MANUEL DE FORMATION

MYREPORT BUILDER 7.1

www.myreport.fr

MANUEL DE FORMATION
MYREPORT BUILDER 7.1.0.0

Date :	24/09/2012
Emetteur :	Pascal DELANOE
Fonction :	Consultant

PRESENTATION

Pourquoi MyReport

Le contexte : du tableau de bord sous Excel® à la prise de décision

La très grande majorité des entreprises (petites ou grandes) est aujourd'hui équipée de solutions de gestion pour les différents processus internes à l'entreprise :

- comptabilité
- gestion commerciale et/ou de la relation clients
- production
- ressources humaines…

Qu'il s'agisse de progiciels du marché ou de développements spécifiques, qu'elles soient complètement intégrées (ERP) ou non (plusieurs fournisseurs ou modules autonomes), ces solutions logicielles utilisent des **formats de fichiers ou de bases de données disparates**.

Pour les responsables qui doivent produire des rapports, des tableaux de bords ou de gestion, ces logiciels ne proposent bien souvent que des rapports d'éditions directement pré paramétrées ou peu paramétrables.

En outre, il est bien souvent compliqué, long et fastidieux de créer des états qui intègrent des **informations rapprochées provenant simultanément de plusieurs logiciels**.

Enfin, au-delà de l'usage bien connu d'Excel dédié au reporting et à la gestion, il n'est pas rare de constater que les fonctions opérationnelles de l'entreprise ont besoin d'outils d'analyse de données simples et efficaces pour faciliter leurs **prises de décisions quotidiennes**

La réponse MyReport

Face à ces différentes problématiques, la gamme MyReport apporte la solution afin que :

- les données utiles provenant d'applications différentes soient organisées, enrichies et présentées avec **MyReport Data**
- L'intégralité des informations ainsi mises à disposition soit exploitable
  - pour la création d'états ou de tableaux de reporting directement à partir de Microsoft Excel® avec **MyReport Builder**, leur mise à jour avec **MyReport Viewer,** leur diffusion (automatique ou sur alerte) avec **MyReport Messenger** via email ou via le portail de diffusion **MyReport Center**
  - pour la composition de tableaux de bord (dashboards) avec **MyReport Page**, automatiquement accessibles via le portail de diffusion **MyReport Center**.

Le contrat de licence d'utilisation

Préambule

La société Report One est titulaire des droits d'auteur sur ses progiciels et ce, conformément aux dispositions de la loi N° 92-597 du 1er juillet 1992, relative au Code de la Propriété Intellectuelle (partie législative). Report One assure au Client la jouissance paisible du progiciel. A ce titre, il garantit le Client de toute action en contrefaçon qui serait engagée contre lui. Toutefois, le Client doit avertir, par écrit et dans les plus brefs délais, de l'existence d'une procédure judiciaire.

Report One a remis au client toute la documentation nécessaire à l'utilisation du progiciel objet des présentes. Toutefois, il appartient au Client de préciser ses besoins et de déterminer si les spécifications du progiciel sont conformes à ses attentes. Le Client déclare avoir le niveau de compétence nécessaire à la mise en œuvre du progiciel.

Dès lors que le Client a examiné la documentation qui lui a été remise et a accepté les conditions ci-après définies, il assume la pleine responsabilité de l'écart entre ses besoins réels et les spécifications du progiciel commandé.

Toute utilisation du progiciel propriété de la société Report One est soumise aux articles du présent contrat. Toute autre utilisation sera considérée comme frauduleuse.

Définitions

Le terme progiciel désigne « l'ensemble complet et documenté de programmes conçus pour être fourni à plusieurs utilisateurs en vue d'une même application ou d'une même fonction ». Par documentation, on entend « les documents papiers ou les fichiers informatiques relatifs à l'utilisation du progiciel, quels que soient leurs formats ».

Objet

Par le présent contrat, Report One accorde au Client une licence d'utilisation du progiciel. Report One concède un droit d'utilisation ni transférable, ni exclusif du progiciel et des documentations. Le progiciel reste la propriété de Report One.

Étendue du droit d'utilisation

Report One concède au Client un droit personnel, non exclusif et non transférable d'utiliser le progiciel. Le Client ne peut effectuer ni directement ni indirectement la communication ou la cession du progiciel à une tierce personne, qu'elle soit à titre gratuit ou onéreux. Le Client s'interdit de dupliquer le progiciel à des fins autres que celles de sauvegarder et d'archiver l'exemplaire original tel que défini dans l'article « reproduction ».

Le Client s'engage à utiliser le progiciel conformément aux spécifications visées dans le présent contrat et aux prescriptions contenues dans la documentation remise préalablement. Ainsi, il ne peut effectuer la transcription du progiciel dans d'autres langages que celui prévu au titre des présentes.

Le Client s'engage à ne pas commercialiser le progiciel objet du contrat ou des Produits susceptibles de le concurrencer. Par ailleurs, le Client s'interdit d'adapter, arranger, modifier ou fusionner, même partiellement le progiciel objet du contrat.

Le droit d'utilisation du progiciel est accordé au licencié en contrepartie du paiement d'une redevance unique et forfaitaire.

Durée du contrat

Le droit d'utiliser le progiciel est accordé par Report One au Client pendant toute le durée de la protection des droits d'auteur sur le progiciel, sauf disposition contraire aux présentes et sous réserve de l'application éventuelle de l'article 15 "Résiliation". Chaque partie peut empêcher la reconduction tacite du présent contrat sur simple notification à l'autre partie, six Mois avant le terme susvisé, par lettre recommandée avec avis de réception.

Remise et installation du progiciel

Report One ou tout autre Partenaire autorisé, remettra au Client le progiciel composé des programmes livrés en langage directement assimilable par l'ordinateur prévu dans la configuration. La remise comprend également la documentation nécessaire au fonctionnement du progiciel. Toute prestation supplémentaire demandée par le Client devra faire l'objet d'un avenant au présent contrat.

Date et mode d'entrée en vigueur du contrat

Le Client a été informé que l'acceptation de l'installation informatique du logiciel emporte son acceptation totale et sans réserve des présentes conditions de licence et des caractéristiques du progiciel sans qu'une signature soit nécessaire, d'une part, et marque la date d'entrée en vigueur du contrat d'autre part. Toutefois, le droit d'utilisation du licencié ne peut être exercé qu'à compter du paiement complet de la redevance.

Réception, période d'essai et garantie

Le progiciel fait l'objet d'une période d'essai et de garantie de un (1) Mois à compter du jour de la réception sans réserve, période pendant laquelle le Client vérifie la conformité du progiciel objet du contrat aux spécifications contenues dans la documentation. A défaut de réserves soulevées par le Client pendant cette durée et communiquée à Report One par courrier recommandé, ce dernier sera réputé disposer d'un progiciel conforme aux spécifications contenues dans la documentation. A l'issue de la période d'essai et à défaut d'observations sur la conformité du progiciel, il sera considéré que le progiciel répond parfaitement aux spécifications contenues dans la documentation.

Report One ne garantit pas l'adaptation du progiciel aux besoins spécifiques du Client, puisqu'il lui appartient de vérifier cette adéquation avant la conclusion du présent contrat.

Maintenance

Le présent contrat ne comporte pas de conditions de maintenance. Pour l'exécution de cette maintenance, un contrat de maintenance pourra être conclu entre le Client et son prestataire.

Protection du progiciel, reproduction

Le progiciel est une œuvre original de l'esprit protégée en tant que telle par les législations nationales et internationales. Le Prestataire conserve la pleine et entière propriété du progiciel ainsi que tous les droits y afférant. En conséquence, le Client s'interdit tout acte susceptible de porter atteinte à ce droit de propriété. Par ailleurs, le Client s'engage à faire figurer sur les éléments constitutifs du progiciel et de ses copies les mentions de propriété. Le Client n'est autorisé à effectuer que des copies de sauvegarde et d'archivage, à titre de sécurité, du progiciel et de la documentation jointe. Les copies effectuées par le Client demeurent la propriété de Report One.

Formation

L'utilisation du progiciel objet du contrat suppose la formation du personnel du Client.

Responsabilité de Report One

Report One est soumis de manière expresse à une obligation de moyen. Il garantit la conformité du progiciel, objet du contrat, aux spécifications décrites dans sa documentation. La responsabilité de Report One est conventionnellement limitée à la fourniture d'un nouveau progiciel destiné à supprimer les erreurs ou défauts de fonctionnement. La Client ne pourra se prévaloir de la mise en évidence de défauts connus et inconnus, de quelque nature qu'ils soient, des Produits de la gamme MyReport. En effet, Report One s'engage, mais sans en préciser les délais de réalisation, à corriger les dits défauts dès lors qu'il en a une connaissance précise et circonstanciée. Dans le cas d'une condamnation de Report One, les dommages et intérêts alloués au Client ne pourront être supérieurs à la redevance annuelle perçue dans l'année où est né le fait générateur de la responsabilité de Report One. En aucun cas, Report One ne pourra être tenu de réparer les dommages directs et indirects, même s'il a été averti de la possibilité de tels dommages. En cas de force majeure, Report One ne sera pas tenu pour responsable vis-à-vis du Client de la non exécution ou des retards dans l'exécution d'une obligation du présent contrat. Dans le cas d'un retard d'exécution, d'une durée supérieure à 3 Mois, en raison d'un cas de force majeure, le présent contrat sera résilié automatiquement.

Responsabilité du client

Le Client est responsable du choix du progiciel, de l'utilisation qui en est faite et des résultats qui en seront obtenus. Il assume toutes les responsabilités en ce qui concernent la qualification et la compétence de son personnel. Par ailleurs, le Client déclare expressément disposer de toutes informations nécessaires lui permettant d'apprécier la conformité du progiciel à ses besoins spécifiques. En outre, le Client est responsable des données enregistrées.

Résiliation

En cas d'inobservation par une des parties de ses obligations nées du présent contrat, chacune des parties peut mettre cette dernière en demeure de respecter ses obligations. Dans l'hypothèse où la lettre de mise en demeure reste infructueuse, le présent contrat sera présumé résilié de plein droit, dans les 8 jours suivants la réception de cette lettre avec avis de réception, sous réserve de la mise en jeu de l'article « clause pénale ».

Le présent contrat sera automatiquement résilié, sans mise en demeure, en cas de procédure de redressement ou de liquidation judiciaire, de faillite de l'une quelconque des parties. En cas de notification par l'une des parties de sa volonté de ne pas reconduire le présent contrat, conformément à l'article « durée du contrat », le Client s'engage à restituer à Report One l'ensemble des éléments constitutifs du progiciel qui lui a été remis lors de la conclusion du présent contrat. Le Client s'oblige également à détruire toute copie du progiciel en sa possession. Cette restitution devra intervenir dans les 30 jours suivants la notification de résiliation. Le Client devra certifier, au moyen d'un document écrit dûment signé par un représentant légal, qu'il a cessé immédiatement toute utilisation du progiciel.

Clause pénale

Le défaut d'exécution totale ou partielle des obligations du Client entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable l'allocation à Report One d'une pénalité de retard égale à une fois et demi (1,5) le taux d'intérêt légal. Le taux d'intérêt légal de référence est celui en vigueur au jour de la conclusion du présent contrat.

Loi et attribution de compétence

Par convention expresse, le présent contrat est soumis à la loi française.

Tout litige qui résulterait du présent contrat serait de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Paris

Configuration requise

La gamme MyReport été conçue pour fonctionner avec Microsoft Windows® XP Sp3 ou supérieur.

Configuration minimale

- 1Go RAM
- Microsoft Windows® XP SP3
- Microsoft Excel 2003 / OpenOffice Calc 3.3

Configuration recommandée

- 1Go RAM
- Configuration bureautique « standard »
- Microsoft Excel 2010

Ces configurations sont données à titre indicatif, et doivent donc être adaptées selon les besoins des clients.

Copyright

MyReport Builder 7.1

Marque déposée © 2012 Report One – Tous Droits Réservés

Version complète avec période d'évaluation – Copie et distribution autorisée

INTRODUCTION

Qu'est-ce qu'un report ?

REPORT [riporte] : n.m. Le mot « report » tel qu'il est utilisé par Report One, désigne un ensemble de données restitué dans Excel. Il peut être sous 3 formes :

- tableau croisé
- listing
- cellule

Le report **tableau** permet de présenter des données chiffrées (agrégées) en lignes et ou en colonnes suivant plusieurs axes (ou dimensions) afin de les analyser.

		Accessories		Total Accessories	Filing		Total Filing	Total
		Armchair	Chair		Box	Drawer		
France	Lille	115 616,49	118 447,16	234 063,65	124 516,24	123 059,12	247 575,36	481 639,01
	Lyon	123 572,68	128 916,54	252 489,21	114 950,32	128 174,61	243 124,93	495 614,14
	Nantes	131 581,22	119 935,47	251 516,69	115 111,85	114 684,07	229 795,92	481 312,61
	Paris	122 329,45	118 850,43	241 179,89	118 690,02	129 763,18	248 453,19	489 633,08
	Toulouse	134 633,58	126 640,63	261 274,22	116 269,29	115 262,24	231 531,53	492 805,75
Total France		627 733,43	612 790,23	**1 240 523,66**	589 537,71	610 943,22	**1 200 480,93**	**2 441 004,60**
Germany	Frankfurt	134 087,72	116 159,01	250 246,73	127 393,70	115 514,00	242 907,70	493 154,43
	Hamburg	136 209,89	104 809,58	241 019,47	125 214,71	101 876,41	227 091,13	468 110,60
	Munchen	109 390,34	126 219,54	235 609,89	108 365,46	120 328,71	228 694,17	464 304,06
Total Germany		379 687,96	347 188,13	**726 876,09**	360 973,88	337 719,13	**698 693,00**	**1 425 569,09**
Total		1 007 421,39	959 978,36	**1 967 399,75**	950 511,59	948 662,35	**1 899 173,94**	**3 866 573,69**

Le report **listing** permet de lister en colonne un ensemble ou un extrait de données répondant à des critères de tris ou de sélection.

Country	City
Italia	Milano
Italia	Roma
Spain	Barcelona
Spain	Madrid
U.K.	Cardiff
U.K.	Glasgow
U.K.	Leeds
U.K.	London

Le report **cellule** permet d'alimenter une cellule Excel avec un résultat de calcul (agrégat).

Sales 2004	10 539 515,01

Ainsi, dans toute la suite de ce manuel, lorsque vous devrez créer un report, cela signifiera que vous devez réaliser un tableau croisé, un listing, ou alimenter une cellule Excel.

SOMMAIRE

Table des matières

Pourquoi MyReport 3
Le contexte : du tableau de bord sous Excel® à la prise de décision 3
La réponse MyReport 3

Le contrat de licence d'utilisation 4
Préambule 4
Définitions 4
Objet 4
Étendue du droit d'utilisation 4
Durée du contrat 5
Remise et installation du progiciel 5
Date et mode d'entrée en vigueur du contrat 5
Réception, période d'essai et garantie 5
Maintenance 6
Protection du progiciel, reproduction 6
Formation 6
Responsabilité de Report One 6
Responsabilité du client 6
Résiliation 7
Clause pénale 7
Loi et attribution de compétence 7

Configuration requise 8
Configuration minimale 8
Configuration recommandée 8

Copyright 8

Qu'est-ce qu'un report ? 9

Leçon 1 - Lancement de MyReport Builder 19

1.1. La barre d'outils MyReport Builder 19

1.2. Lancement de MyReport Builder 21

1.3. Découverte de l'interface de MyReport Builder : 22

Leçon 2 - Créer un tableau 23

2.1. Créer un tableau 23

2.2. Sélectionner un dossier et un modèle 23

2.3. Visualiser les valeurs d'un champ 24

2.4. Positionner des champs en indicateur 24

2.5. Supprimer un champ d'un report 25

2.6. Positionner des champs en colonne 27

2.7. Intervertir les lignes et les colonnes 28

2.8. Exécuter un report dans Excel 29

2.9. Renommer un champ 30
2.10. Récupérer les paramètres d'un report existant 31
2.11. Se positionner dans Excel 31
2.12. Supprimer tous les éléments d'un report 32
2.13. Exercices 33
2.13.1. Exercice 1 33
2.13.2. Exercice 2 33
2.13.3. Exercice 3 34
2.13.4. Exercice 4 34
Leçon 3 - Ajouter des éléments de confort à un tableau 35
3.1. Affecter des totaux à un tableau 35
3.2. Affecter des sous-totaux à un tableau 38
3.3. Utiliser le mode plan 40
3.4. Afficher les libellés des indicateurs 42
3.5. Afficher les libellés en ligne 43
3.6. Afficher les libellés en colonne 44
3.7. Ne pas afficher les dimensions 45
3.8. Exercices 47
3.8.1. Exercice 1 47
3.8.2. Exercice 2 47
3.8.3. Exercice 3 48
Leçon 4 - Modifier l'agrégation et le format d'un indicateur 49
4.1. Modifier l'agrégation d'un indicateur 50
4.2. Modifier le format d'un indicateur 51
4.3. Exercices 52
4.3.1. Exercice 1 52
4.3.2. Exercice 2 52
Leçon 5 - Zoomer : Obtenir le détail du contenu de cellules calculées 53
5.1. Zoomer sur une cellule calculée 53
5.2. Calculer le nombre de lignes et se déplacer dans les résultats 54
5.3. Sélectionner et classer la présentation du zoom 55
5.4. Afficher la requête du zoom 56
5.5. Exporter le détail vers une feuille Excel 57
Leçon 6 - Mise à jour de Reports 59
6.1. Mettre à jour un report 59
6.2. Mettre à jour les données d'une feuille, un classeur ou une sélection de reports 59
Leçon 7 - Créer un champ calculé simple 61
7.1. Créer un champ calculé 62

7.2. Choisir le type d'agrégation 64
7.3. Choisir le type du champ calculé 65
7.4. Calculer les indicateurs par le tableur 66
7.5. Fonctions Excel utilisables dans les champs calculés par le tableur de MyReport Builder. 68
7.5.1. Texte 68
7.5.2. Numérique 68
7.5.3. Date 69
7.5.4. Heure 69
7.5.5. Logique 71
7.6. Calculer les totaux par la formule 72
7.7. Exercices 74
7.7.1. Exercice 1 74
Leçon 8 - Créer un filtre valeur 75
8.1. Qu'est-ce qu'un filtre valeur ? 75
8.2. Créer un filtre valeur 76
8.3. Effacer les valeurs sélectionnées 78
8.4. Exercices 79
8.4.1. Exercice 1 79
8.4.2. Exercice 2 79
Leçon 9 - Créer et utiliser des filtres liste 80
9.1. Qu'est-ce qu'un filtre liste ? 80
9.2. Créer un filtre liste 81
9.3. Utiliser un filtre liste déjà existant 82
9.4. Exercices 83
9.4.1. Exercice 1 83
9.4.2. Exercice 2 84
Leçon 10 - Créer un filtre zone 85
10.1. Qu'est-ce qu'un filtre zone ? 85
10.2. Créer une zone dans Excel 85
10.3. Créer un filtre zone 86
10.4. Exercices 88
10.4.1. Exercice 1 88
Leçon 11 - Créer un filtre invite 89
11.1. Qu'est-ce qu'un filtre invite ? 89
11.2. Créer un filtre invite 90
11.3. Enregistrer/Charger le paramétrage d'une invite 92
11.4. Exercices 93
11.4.1. Exercice 1 93
Leçon 12 - Créer un filtre champ 94

12.1. Qu'est-ce qu'un filtre champ ? 94
12.2. Créer un filtre champ 94
Leçon 13 - Créer un filtre agrégé 96
13.1. Qu'est-ce qu'un filtre agrégé ? 96
13.2. Créer un filtre valeur agrégé 97
13.3. Créer un filtre agrégé sur zone 100
13.4. Créer un filtre agrégé invite 101
13.5. Exercices 102
13.5.1. Exercice 1 102
Leçon 14 - Manipuler les filtres 103
14.1. Créer un groupe de filtres 103
14.2. Gérer les relations ET/OU 105
14.3. Afficher les libellés des filtres 106
14.4. Exercices 108
14.4.1. Exercice 1 108
Leçon 15 - Créer une rupture 109
15.1. Qu'est-ce qu'une rupture ? 109
15.2. Créer une rupture en ligne 110
15.3. Créer une rupture en colonne 111
15.4. Créer une rupture par feuille 112
15.5. Trier/Fixer une rupture 113
15.6. Afficher une rupture 113
15.7. Mise en forme des ruptures 113
15.8. Exercices 114
15.8.1. Exercice 1 : 114
15.8.2. Exercice 2 : 115
Leçon 16 - Exécuter un report avec un graphique 116
16.1. Exécuter un report avec un graphique 116
16.2. Choisir les dimensions d'analyse servant d'abscisses 118
16.3. Exercices 119
16.3.1. Exercice 1 119
Leçon 17 - Créer un report listing 120
17.1. Qu'est-ce qu'un listing ? 120
17.2. Créer un report listing 121
17.3. Trier, agréger, formater, calculer un champ dans un listing 122
17.4. Ajouter des totaux au listing 123

17.5. Ne pas afficher les champs 124
17.6. Spécifier l'ordre de tri des champs 125
17.7. Créer une zone sur un champ 127
17.8. Exercice 130
17.8.1. Exercice 1 130
Leçon 18 - Créer un report cellule 131
18.1. Qu'est-ce qu'un report cellule ? 131
18.2. Sélectionner un champ pour un report cellule 132
18.3. Exercices 133
18.3.1. Exercice 1 133
Leçon 19 - Créer un filtre élaboré sur zone 135
19.1. Pourquoi créer des filtres élaborés sur zone ? 135
19.2. Automatiser les reports en mode cellule avec les zones Excel 136
19.3. Mettre plusieurs valeurs dans une cellule 138
19.4. Exercice 140
19.4.1. Exercice 1 140
Leçon 20 - Le Zoom Maître / Détail 141
Leçon 21 - Créer un champ calculé élaboré 145
21.1. Qu'est-ce qu'un champ calculé élaboré 145
21.2. Créer des champs conditionnels dans MyReport Builder 146
21.3. Gérer les divisions par 0 150
21.4. Utiliser la variable « Null » 152
21.5. Utiliser le délimiteur texte 153
21.6. Spécifier le type d'une zone 154
21.7. Exercice 156
21.7.1. Exercice 1 156
Leçon 22 - Créer un champ symbole 157
22.1. Qu'est-ce qu'un champ symbole 157
22.2. Créer un champ symbole 158
22.3. Exercices 161
22.3.1. Exercice 1 161
Leçon 23 - Modifier le format d'un report 162
23.1. Modifier le format par défaut des reports 162
23.2. Modifier le format d'un report (tableau ou listing) 165
23.3. Définir un format zébré sur un listing 166
23.4. Modifier le format des filtres, des ruptures et des alertes 168

23.5. Modifier le format par défaut des reports 170
23.6. Sauver et charger un format personnalisé 170
Leçon 24 - Modifier les propriétés d'une dimension d'analyse 171
24.1. Gérer les sous-totaux d'une dimension 171
24.2. Trier une dimension d'analyse 173
24.3. Fixer une dimension d'analyse 175
24.4. Affecter un podium à une dimension d'analyse 177
24.5. Affecter un format particulier à une dimension 179
24.6. Exercice 180
24.6.1. Exercice 1 180
Leçon 25 - Modifier les propriétés d'un indicateur 181
25.1. Renommer un indicateur 181
25.2. Affecter un coefficient à l'indicateur 183
25.3. Afficher l'indicateur en valeur ou en pourcentage 185
25.4. Remplacer les cellules vides par des zéros 187
25.5. Créer des opérations sur un indicateur 189
25.5.1. L'opération de cumul 189
25.5.2. Les opérations de variation et de différence 191
25.6. Affecter des alertes sur un indicateur 193
25.7. Affecter des alertes 2007 sur un indicateur 196
25.7.1. Créer une alerte 2007 196
25.7.2. Impact du choix de l'affectation du format 200
25.8. Affecter un format particulier à un indicateur 201
25.9. Exercices 201
25.9.1. Exercice 1 201
Leçon 26 - Modifier les options générales d'un report 202
26.1. Horodater les reports 202
26.2. Redimensionner automatiquement les colonnes 204
26.3. Affecter le format et le masque d'affichage 206
26.3.1. Affecter le masque d'affichage 206
26.3.2. Choisir le type d'affectation du format 207
26.4. Afficher automatiquement les valeurs des filtres 210
26.5. Ajouter/supprimer automatiquement des lignes/colonnes lors de la mise à jour 212
26.6. Exercices 215
26.6.1. Exercice 1 215
Leçon 27 - Modifier les options d'un tableau croisé 216
27.1. Afficher les libellés des dimensions et indicateurs 216
27.2. Aligner les indicateurs 218

27.3. Afficher les indicateurs en amont des dimensions d'analyse 219
27.4. Fusionner/dissocier les cellules 221
27.5. Fixer les valeurs en ligne et en colonne 222
27.6. Créer une zone sur tout le tableau 224
27.7. Modifier le type des totaux et leur position 225
27.8. Afficher des courbes de tendance (sparklines) 227
27.8.1. Créer des sparklines 227
27.8.2. Modifier la position des sparklines 228
27.9. Exercices 230
27.9.1. Exercice 1 230
Leçon 28 - Modifier les options d'un listing....231
28.1. Afficher les libellés des champs 231
28.2. Paramétrer un listing sans doublons....232
28.3. Créer un filtre automatique 233
28.4. Créer une zone sur le listing 234
28.5. Créer des liens hypertextes 236
28.6. Afficher la valeur <all> 237
28.7. Associer un TCD à un listing 238
28.7.1. Création d'un TCD 238
28.7.2. Modification du listing associé au TCD.... 241
28.7.3. Suppression d'un TCD associé à un listing.... 242
28.7.4. Ajouter des segments à un TCD 242
Leçon 29 - Modifier les options des graphiques 245
29.1. Exécuter un report avec un graphique 246
29.2. Retirer les totaux....247
29.3. Paramétrer le type du graphique 249
29.4. Définir la taille du graphique....251
29.5. Choisir les valeurs utilisées comme abscisses....252
29.6. Affecter un titre au graphique....253
Leçon 30 - Modifier les préférences de MyReport Builder 254
30.1. Choisir le mode d'affichage 254
30.2. Choisir le mode de chargement des modèles 256
30.3. Paramétrer les messages de confirmation 257
30.4. Gérer les sauvegardes lors de la mise à jour 258
30.5. Modifier les options de fonctionnement de MyReport Builder 258
30.6. Créer et gérer des masques d'affichage personnalisés 259
Leçon 31 - MyReport Builder : Le mode Multi-reports....261

31.1. Présentation du mode multi-reports 261
31.2. Création d'un tableau de bord multi-reports 261
31.3. Détail de la méthode de calcul mise en place dans le mode multi-reports 265
31.3.1. Méthode de calcul utilisée lors du multi-report 265
31.3.2. Influence du type de lien 266
31.4. Exemples 267
31.4.1. Double agrégation de données 267
31.4.2. Requête imbriquée 269
31.4.3. Croisement de données 270
Leçon 32 - L'internationalisation du reporting. 272
32.1. Travail préalable 272
32.2. Définir la langue du report 273
32.3. Traduire les libellés non dynamiques 275
32.4. Traduire le texte des filtres 276
Leçon 33 - Les outils de MyReport Builder 277
33.1. Exécuter vide un report 277
33.2. Actualiser la liste des modèles 278
33.3. Afficher les propriétés de la connexion 279
33.4. Supprimer la barre d'outils 280
33.5. Changer le mot de passe 280
Leçon 34 - Créer un menu déroulant à partir d'un listing 281
34.1. Créer un menu déroulant dans Excel se basant sur des éléments présents dans l'entrepôt de données 281
Leçon 35 - Naviguer dans un classeur Excel 284
35.1. Créer un sommaire en utilisant MyReport Builder 284
35.2. Utiliser des macros pages suivantes/précédentes 287
Leçon 36 - Dupliquer une feuille modèle 289
36.1. Qu'est-ce que la duplication d'une feuille modèle 289
36.2. Créer la zone de duplication 290
36.3. Créer la feuille modèle 291
36.4. Dupliquer la feuille modèle 292
36.5. Dupliquer en utilisant une macro 293
Leçon 37 - Mettre à jour les reports (approfondissement) 294
37.1. Vider un classeur lors de la mise à jour 294
37.2. Mettre à jour un classeur via une macro 296
Leçon 38 - Modifier par lots 297

38.1. Qu'est-ce que la modification par lot ? 297

38.2. Travail préparatoire (Dans MyReport Data) 297

38.3. Travail préparatoire (Dans Excel / MyReport Builder) 298

Leçon 1 - LANCEMENT DE MYREPORT BUILDER

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- connaître la barre d'outils MyReport Builder
- ouvrir MyReport Builder
- découvrir l'interface de MyReport Builder

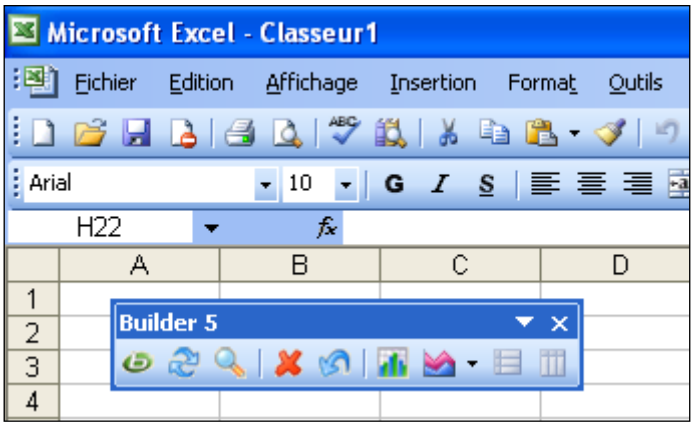
Durée : 5 minutes

Niveau : 1

1.1. La barre d'outils MyReport Builder

Commencez par ouvrir Excel© : cliquez sur le bouton Démarrer, puis choisissez la commande Programme/Microsoft Office/Microsoft Office Excel.

A l'ouverture d'Excel, la barre d'outils intitulée « Builder 5 » s'affiche.



Déplacez la barre MyReport Builder avec l'ensemble des barres d'outils d'Excel. A partir de maintenant, la barre d'outils MyReport Builder est totalement intégrée à Excel©, c'est-à-dire qu'elle apparaitra à chaque lancement d'Excel©.

La barre d'outils MyReport Builder est divisée en 3 groupes : le groupe des fonctions principales, le groupe des fonctions secondaires et le groupe des fonctions graphiques.

Les fonctions principales (a)

Builder : constructeur pour la conception accélérée des reports (tableaux croisés, listings ou cellules).

Mise à jour : actualise les données des reports réalisés avec le Builder.

Zoom : affiche le détail d'une ou plusieurs cellules appartenant à un report.

Les fonctions secondaires (b)

Suppression : permet de supprimer un report.

Annuler : Permet d'annuler la dernière action réalisée avec MyReport Builder ou la Mise à jour.

Les fonctions graphiques (c)

Graphique : construit un graphique à partir d'un report

Type de graphique : permet de définir un type de graphique différent du type histogramme.

Ligne et Colonne : permet de modifier les éléments utilisés pour les séries des graphiques.

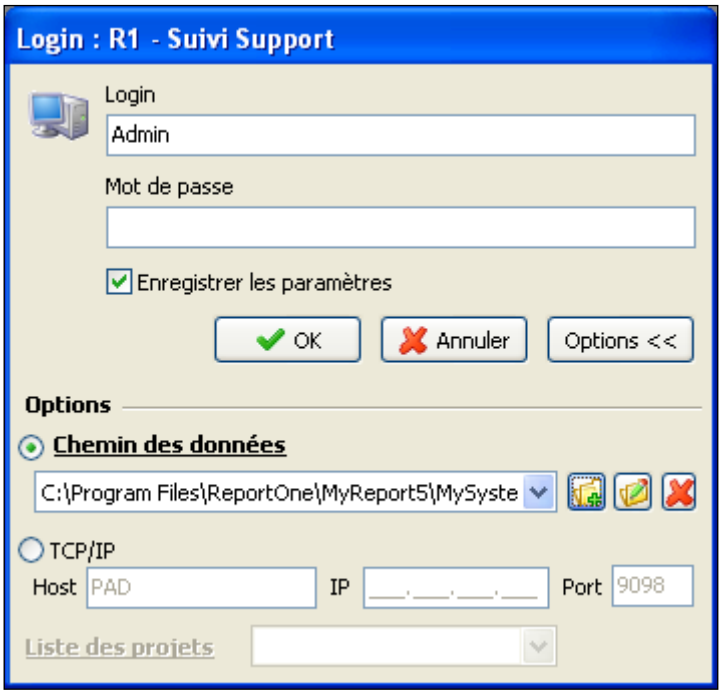
Positionnez-vous sur la cellule B2 de votre première feuille Excel©.

1.2. Lancement de MyReport Builder

Pour ouvrir MyReport Builder, cliquez sur le premier bouton de la barre d'outils MyReport Builder.

A la première ouverture de MyReport Builder, la fenêtre de connexion s'affiche.

Tant que vous ne vous déconnectez pas par le menu « Builder 5/Déconnexion », ou que vous ne fermez pas Excel©, la fenêtre de connexion ne s'affiche plus.



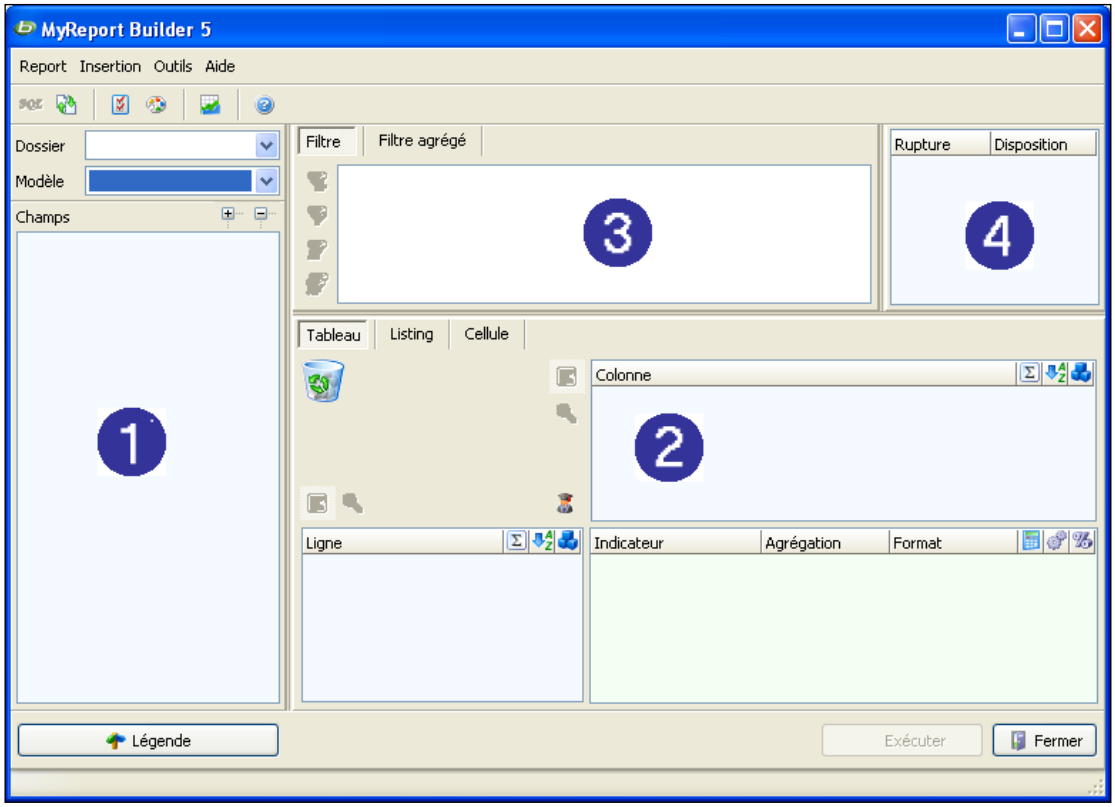
Saisissez votre login et votre mot de passe pour vous connecter à vos données.

Le chemin par défaut correspond au répertoire contenant le paramétrage correspondant à l'exemple de démonstration de MyReport.

Ce chemin peut être modifié. Pour cela, cliquez sur options, puis dans le paramétrage du « **Chemin des données** », cliquez sur le bouton « **Ouvrir** » puis choisissez le dossier adéquat.

1.3. Découverte de l'interface de MyReport Builder :

L'interface de MyReport Builder est divisée en 4 parties.



La partie gauche (1) permet de choisir le dossier et le modèle à partir duquel vous voulez réaliser votre report. Le modèle choisi, vous visualisez la liste des champs qui le composent.

La partie centrale (2) permet de disposer les champs du report sous la forme que vous souhaitez (tableau, listing ou cellule).

La partie du haut (3) permet de définir les filtres que vous désirez affecter aux données de votre report.

La partie en haut à droite (4) permet d'affecter des ruptures à votre report.

A partir de cette même interface, vous allez pouvoir construire tous vos reports, des plus simples aux plus élaborés.

Leçon 2 - CREER UN TABLEAU

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer un tableau,
- sélectionner un dossier et un modèle,
- visualiser les valeurs d'un champ,
- positionner des champs en indicateur,
- supprimer un champ d'un report,
- positionner des champs en ligne,
- positionner des champs en colonne,
- exécuter un report dans Excel,
- renommer un champ,
- récupérer les paramètres d'un report existant,
- vous positionner dans Excel,
- supprimer tous les éléments d'un report.

Durée : 20 minutes

Niveau : 1

2.1. Créer un tableau

Vous vous positionnez en tant que directeur commercial. Vous allez réaliser des reports à partir de données de ventes d'une société qui vend des Produits de décoration, rangement, etc. à travers la France.

Vous allez commencer par croiser différentes données. Pour cela, positionnez-vous sur l'onglet **Tableau** de l'espace central.

2.2. Sélectionner un dossier et un modèle

En haut à gauche de l'interface, dans la rubrique Dossier, choisissez **Demonstration**. Vous allez utiliser ce dossier pendant toute cette formation. Bien sûr, suivant vos droits, vous aurez accès à plus ou moins de dossiers et de modèles.

Dans la rubrique Modèle, choisissez **Vente**.

Apparaissent dans la partie gauche, tous les champs qui constituent le modèle Vente. Ces champs sont organisés en groupe que vous pouvez ouvrir ou fermer dans un souci de confort de lecture. Ouvrez tous les groupes du modèle en cliquant sur le bouton « Tout ouvrir » situé en haut à droite de la fenêtre.

Le bouton « **Légende** » situé en bas à gauche de la fenêtre vous indique la signification des différentes icônes qui précèdent les noms des champs.

Si vous cliquez sur un champ qui possède une description, vous pourrez la lire dans la barre de statut située tout en bas de la fenêtre. Cette description, définie dans MyReport Data, permet de décrire un champ de façon plus précise que son simple nom.

2.3. Visualiser les valeurs d'un champ

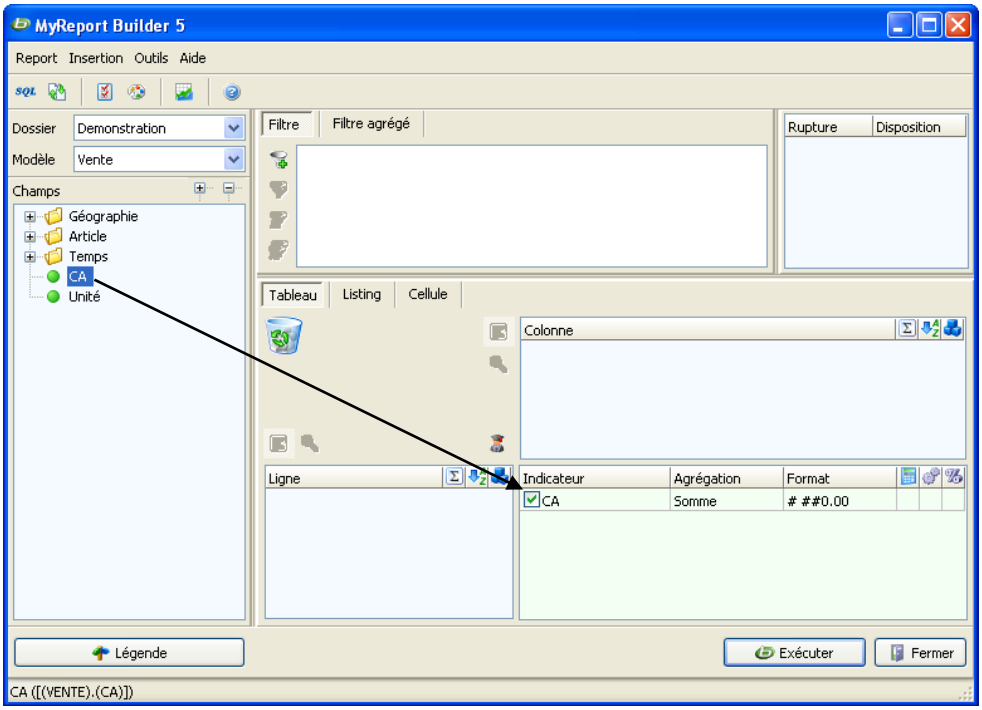
Faîtes un clic droit sur le champ « Region **»**. Un menu contextuel apparaît. Sélectionnez « **Voir les valeurs** ». Une fenêtre s'affiche avec en titre le nombre d'occurrences du champ « Region » et la liste de ses occurrences. Pour actualiser cette liste, cliquez sur le libellé « **Valeurs** » en haut de la fenêtre.

Vous pouvez ainsi connaître les valeurs de n'importe quel champ d'un modèle.

2.4. Positionner des champs en indicateur

Glissez déposez le champ « CA » dans l'espace des indicateurs.

Pour cela, cliquez avec le bouton gauche de la souris sur « CA », maintenez le bouton appuyé et glissez la souris au-dessus de l'espace « **Indicateur** ». Relâchez le bouton de la souris, le champ « CA » a été déplacé et ses caractéristiques d'agrégation et de format apparaissent.

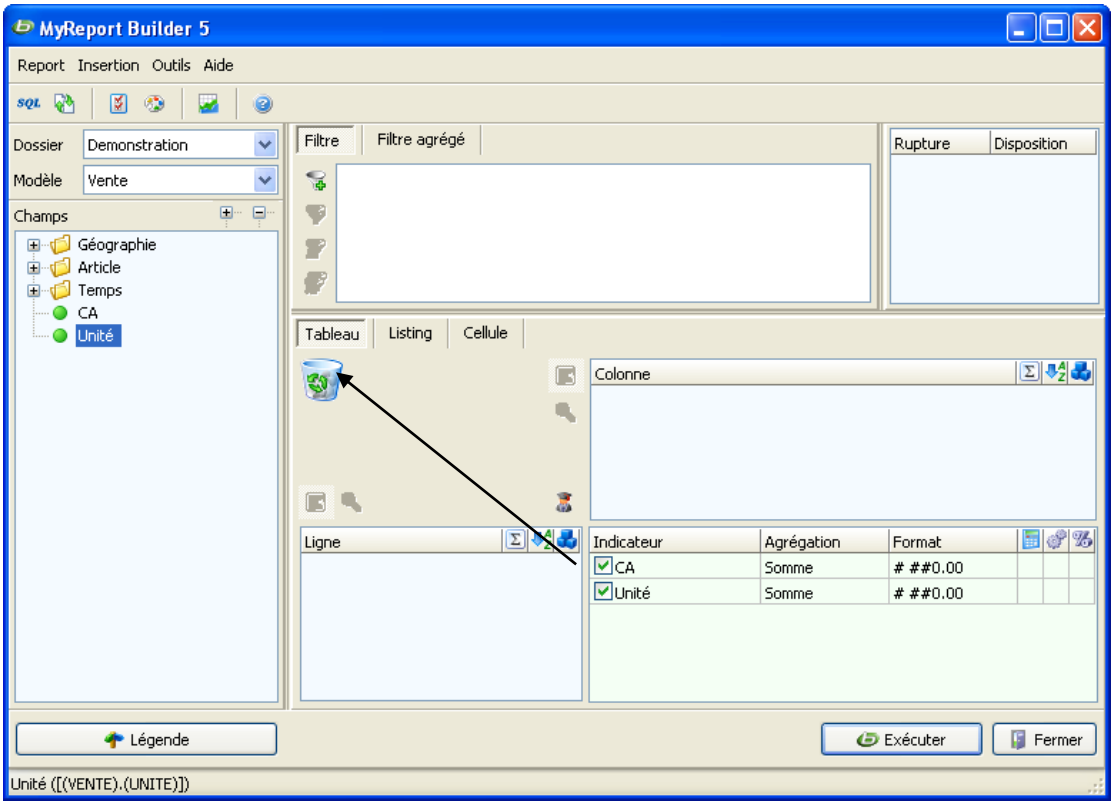


Par défaut, l'agrégation d'un champ numérique est la « **Somme** », celle d'un champ texte ou date est le « **Nombre de** ». Le format par défaut est avec un séparateur de milliers et deux décimales après la virgule.

Faîtes un double clic sur le champ « Unite ». C'est un indicateur car son icône est une bulle. Le double clic le positionne donc automatiquement dans l'espace « **Indicateur** ».

2.5. Supprimer un champ d'un report

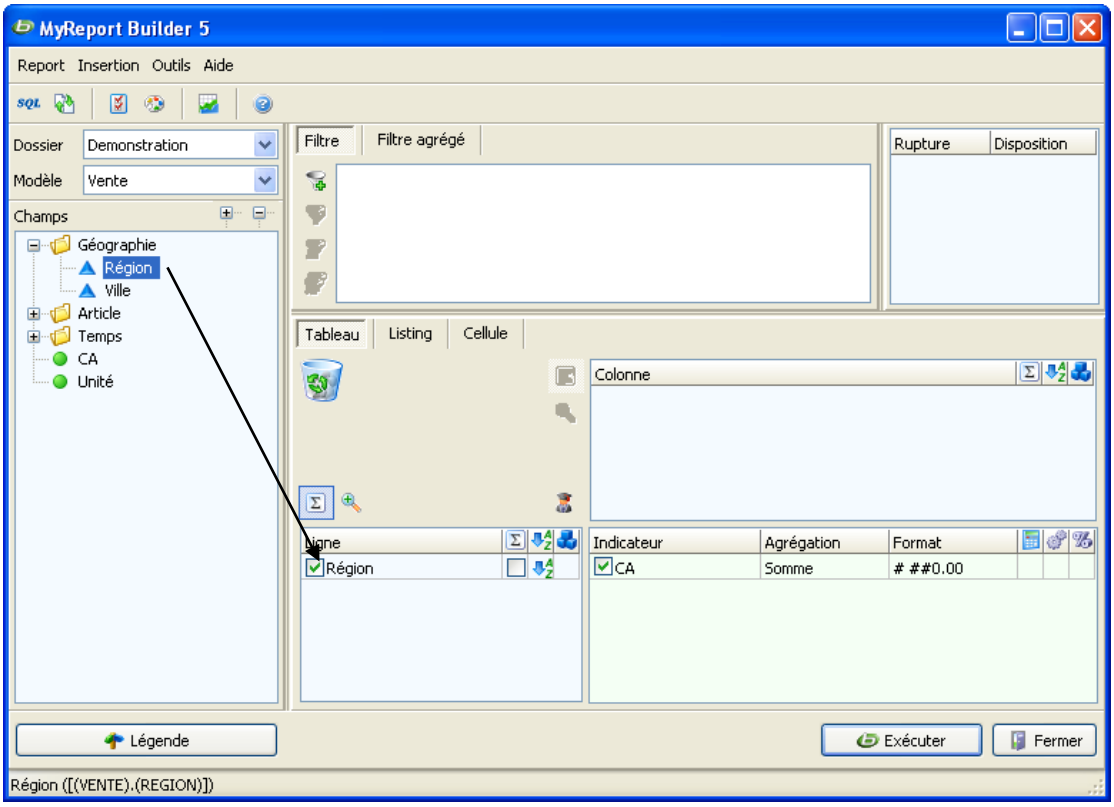
Glissez déposez le champ « Unite » qui se trouve dans l'espace « **Indicateur** » sur la poubelle située au centre de la fenêtre.



Le champ « Unite » est effacé de l'espace « **Indicateur** ». A tout moment, vous pouvez supprimer un champ de votre report en le glissant déposant dans la poubelle.

Positionner des champs en ligne

Glissez déposez le champ « Region » dans l'espace des lignes.



De la même manière, positionnez le champ « Ville » en ligne.

Double cliquez sur le champ « Exercice ». Il se positionne automatiquement dans l'espace « **Ligne** » car c'est une dimension d'analyse, son icône est une pyramide.

Ainsi, le double clic sur un champ le positionne en ligne s'il est précédé par une pyramide, et en indicateur s'il est précédé par une bulle.

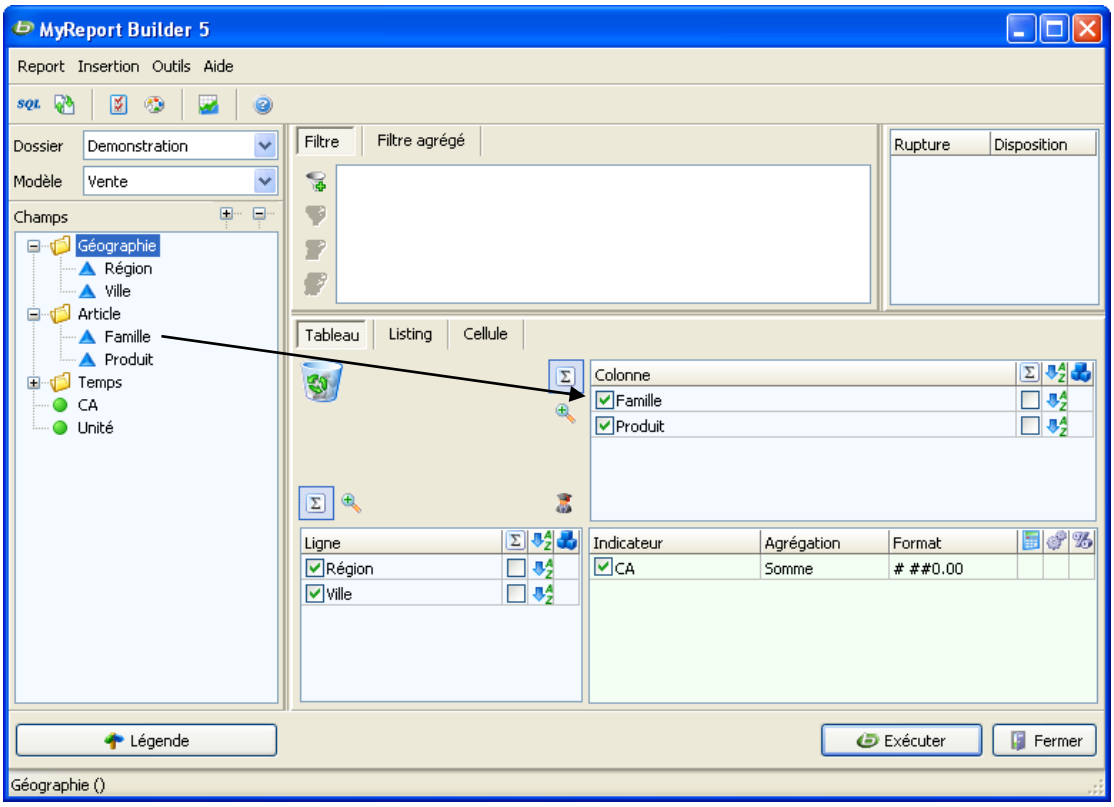
Supprimez le champ « Exercice » de l'espace « **Ligne** ».

2.6. Positionner des champs en colonne

Glissez déposez le champ « Famille » dans l'espace des colonnes.

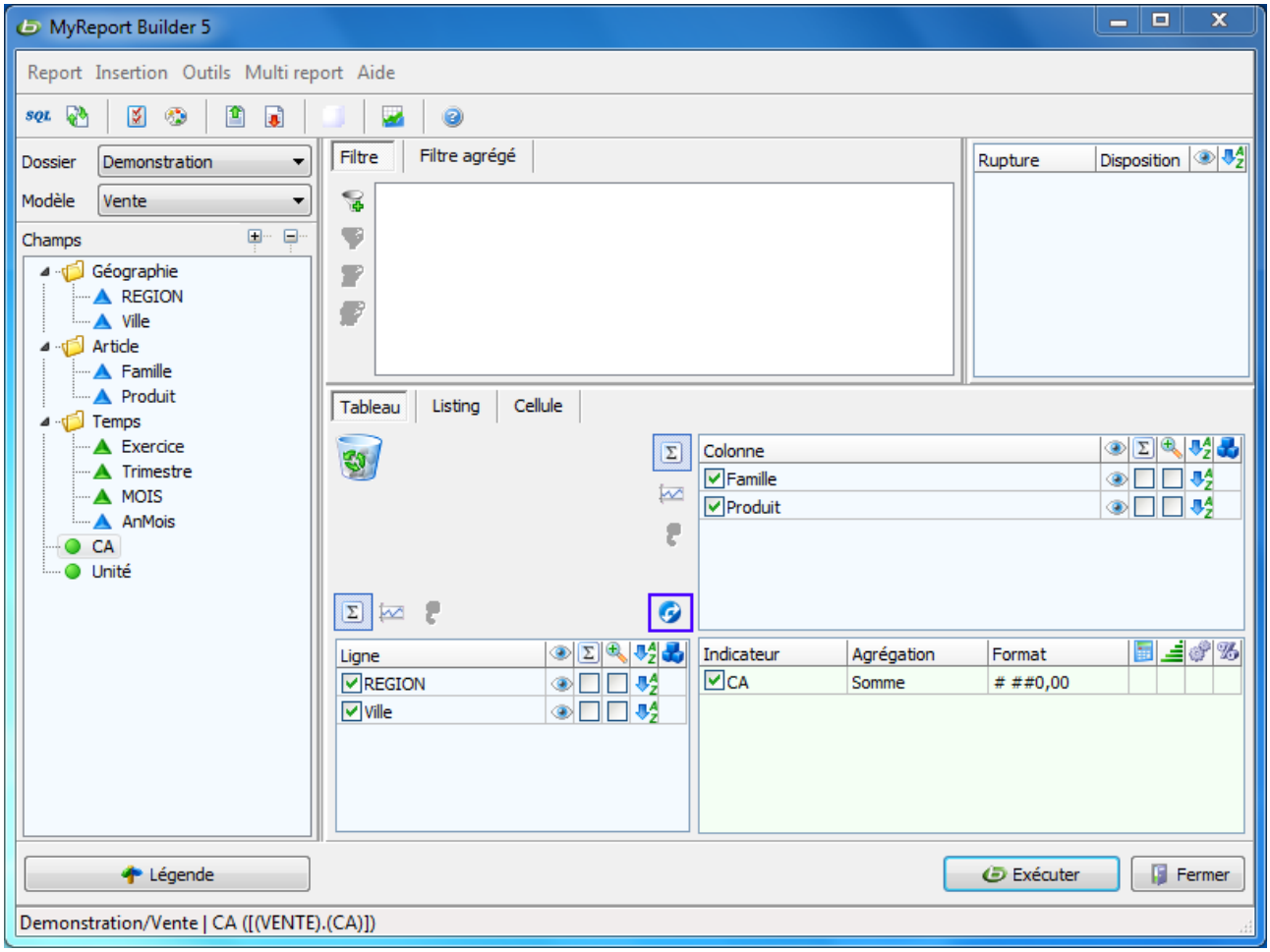
Il est aussi possible d'ajouter un champ en colonne par le clic du milieu.

Cliquez avec le bouton du milieu de la souris pour ajouter le champ « Produit » en colonne.



2.7. Intervertir les lignes et les colonnes

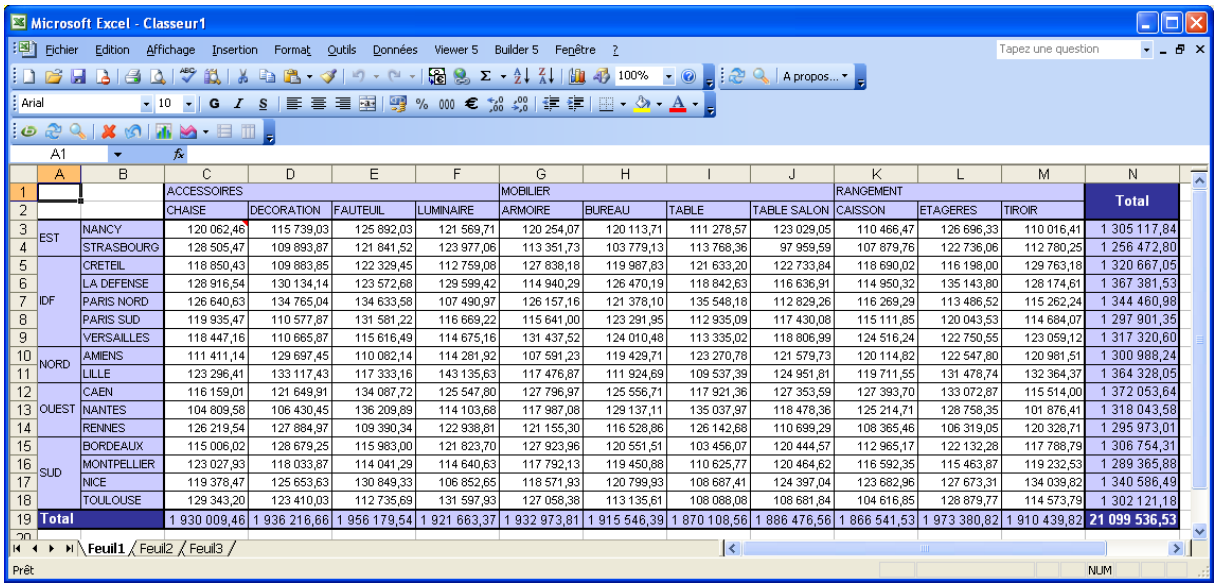
Pour passer simplement les champs que vous avez définis en ligne en colonne, et vice-versa, il vous suffit d'utiliser le bouton « intervertir les lignes et les colonnes »



2.8. Exécuter un report dans Excel

Les éléments de votre report sont tous positionnés. Cliquez sur le bouton « **Exécuter** » en bas à droite de l'écran.

Votre tableau s'affiche alors dans Excel.



			ACCESSOIRES				MOBILIER				RANGEMENT			Total
			CHAISE	DECORATION	FAUTEUIL	LUMINAIRE	ARMOIRE	BUREAU	TABLE	TABLE SALON	CAISSON	ETAGERES	TIROIR	
EST	NANCY		120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	120 254,07	120 113,71	111 278,57	123 029,05	110 466,47	126 696,33	110 016,41	1 305 117,84
	STRASBOURG		128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	113 351,73	103 779,13	113 768,36	97 959,59	107 879,76	122 736,06	112 780,25	1 256 472,80
IDF	CRETEIL		118 850,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	127 838,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	118 690,02	116 198,00	129 763,18	1 320 667,05
	LA DEFENSE		128 916,54	130 134,14	123 572,68	129 599,42	114 940,29	126 470,19	118 842,63	116 636,91	114 950,32	135 143,80	128 174,61	1 367 381,53
	PARIS NORD		126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 490,97	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 829,26	116 269,29	113 486,52	115 262,24	1 344 460,98
	PARIS SUD		119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 669,22	115 641,00	123 291,95	112 935,09	117 430,08	115 111,85	120 043,53	114 684,07	1 297 901,35
	VERSAILLES		118 447,16	110 665,87	115 616,49	114 675,16	131 437,52	124 010,48	113 335,02	118 806,99	124 516,24	122 750,55	123 059,12	1 317 320,60
NORD	AMIENS		111 411,14	129 697,45	110 082,14	114 281,92	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	120 114,82	122 547,80	120 981,51	1 300 988,24
	LILLE		123 296,41	133 117,43	117 333,16	143 135,63	117 476,87	111 924,69	109 537,39	124 951,81	119 711,55	131 478,74	132 364,37	1 364 328,05
OUEST	CAEN		116 159,01	121 649,91	134 087,72	125 547,80	127 796,97	125 556,71	117 921,36	127 353,59	127 393,70	133 072,87	115 514,00	1 372 053,64
	NANTES		104 809,58	106 430,45	136 209,89	114 103,68	117 987,08	129 137,11	135 037,97	118 478,36	125 214,71	128 758,35	101 876,41	1 318 043,58
	RENNES		126 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,81	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 699,29	108 365,46	106 319,05	120 328,71	1 295 973,01
SUD	BORDEAUX		115 006,02	128 679,25	115 983,00	121 823,70	127 923,96	120 551,51	103 456,07	120 444,57	112 965,17	122 132,28	117 788,79	1 306 754,31
	MONTPELLIER		123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,63	117 792,13	119 450,88	110 625,77	120 464,62	116 592,35	115 463,87	119 232,53	1 289 365,88
	NICE		119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	118 571,93	120 799,93	108 687,41	124 397,04	123 682,96	127 673,31	134 039,82	1 340 586,49
	TOULOUSE		129 343,20	123 410,03	112 735,69	131 597,93	127 058,38	113 135,61	108 088,08	108 681,84	104 616,85	128 879,77	114 573,79	1 302 121,18
Total			1 930 009,46	1 936 216,66	1 956 179,54	1 921 663,37	1 932 973,81	1 915 546,39	1 870 108,56	1 886 476,56	1 866 541,53	1 973 380,82	1 910 439,82	21 099 536,53

Réactivez MyReport Builder depuis la barre des tâches de Windows en bas de l'écran.

Par défaut, MyReport Builder garde les paramètres de votre report même après l'exécution de celui-ci.

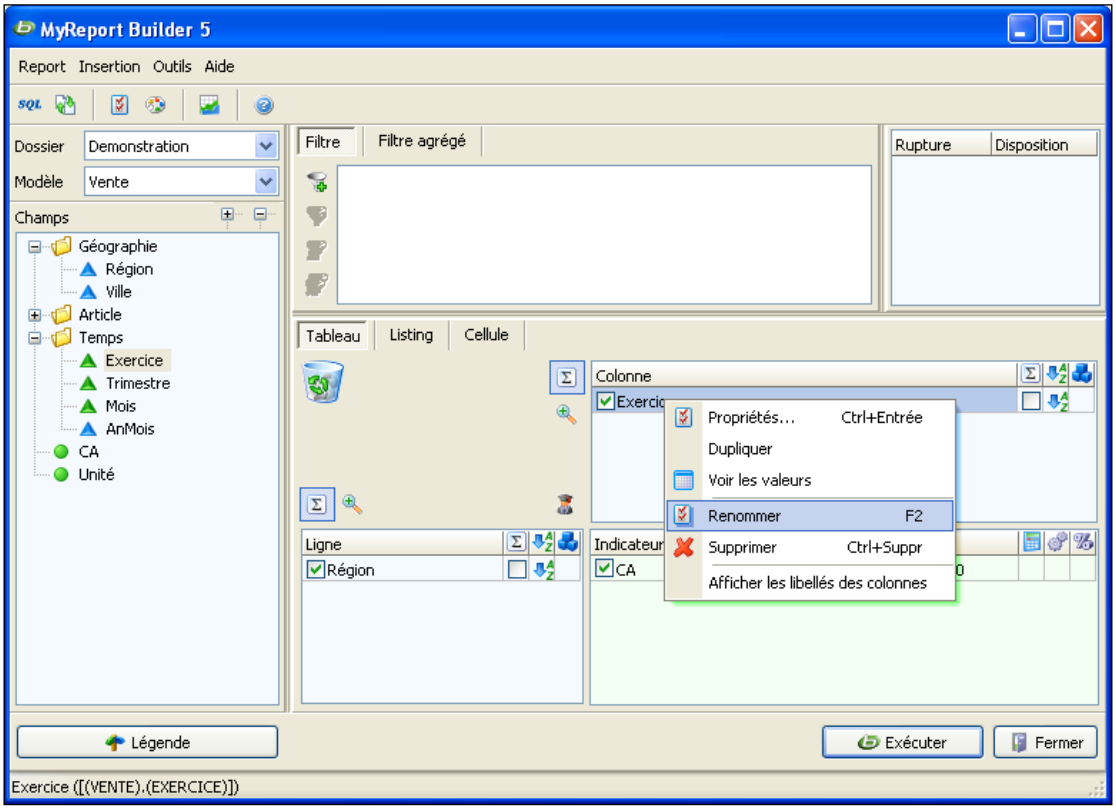
Fermez MyReport Builder en cliquant sur le bouton « **Fermer** » en bas à droite de la fenêtre.

2.9. Renommer un champ

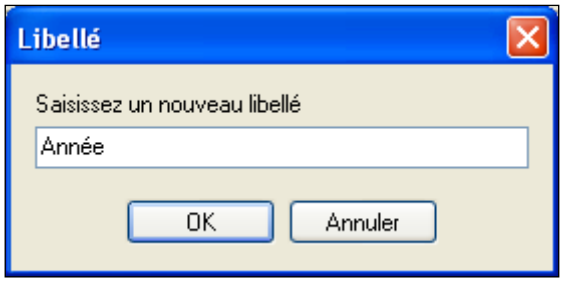
Les libellés des champs d'un report peuvent être modifiés.

Positionnez dans votre report la région en ligne, l'exercice en colonne et le CA en indicateur.

Vous allez modifier le libellé du champ « Exercice » en « Année ».



Sélectionnez le champ « Exercice », puis faites « **Clic droit >> Renommer** ». Saisissez « Année ».

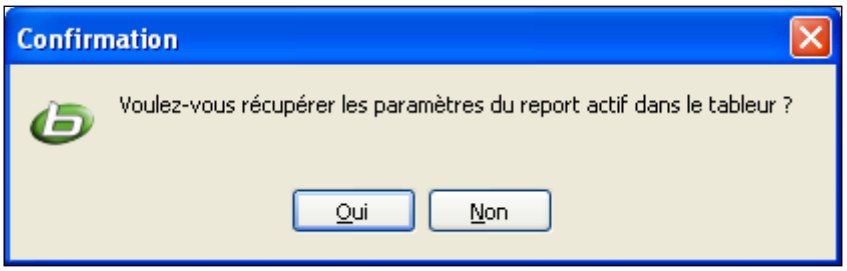


2.10. Récupérer les paramètres d'un report existant

Cliquez sur une des cellules du tableau que vous venez de réaliser.

Cliquez sur MyReport Builder dans la barre d'outils.

A l'ouverture de la fenêtre, étant donné que la cellule active d'Excel© fait partie d'un report, MyReport Builder vous propose de récupérer les paramètres du report actif dans Excel.



Cliquez sur « **Oui** », tous les paramètres de votre report sont replacés dans l'interface.

L'autre possibilité pour récupérer les paramètres d'un report existant est d'aller dans le menu « **Report/Récupérer les paramètres du report actif dans le tableur** ».

2.11. Se positionner dans Excel

Si la cellule active dans Excel appartient à un report, lors de la prochaine exécution dans MyReport Builder, ce report sera écrasé par le report exécuté.

Pour réaliser de nouveaux reports sans en écraser d'autres, vous devez vous positionner hors des cellules d'un report.

Positionnez-vous sur une cellule située en dessous du tableau précédent dans Excel (sur la cellule B22 par exemple).

Activez MyReport Builder à partir de la barre des tâches de Windows.

2.12. Supprimer tous les éléments d'un report

Un clic droit sur la corbeille permet d'afficher la liste des champs du report (dimensions d'analyse en ligne et en colonne ainsi que indicateurs) afin de pouvoir les supprimer rapidement.

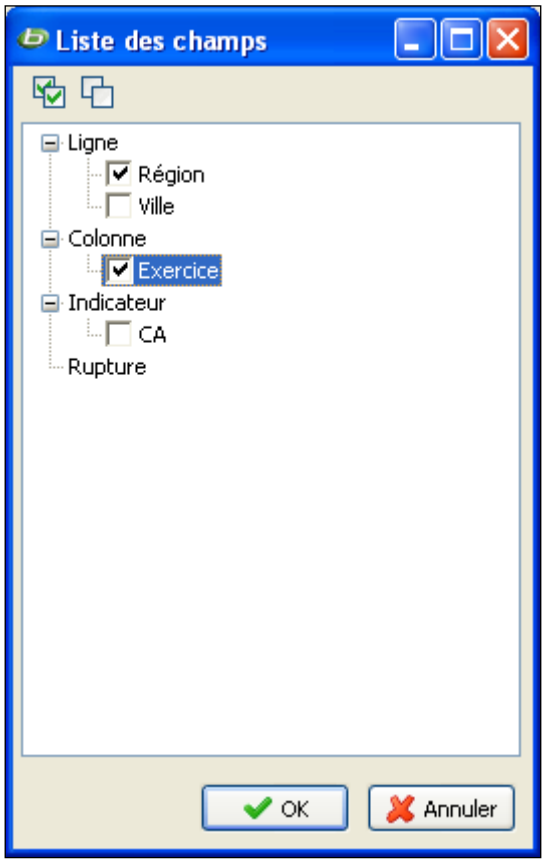
Positionnez dans votre report :

- La région et la ville en ligne,
- L'exercice en colonne,
- Le CA en indicateur.

Faîtes « **Clic doit >> Choisir les champs à supprimer** » sur la corbeille.

Sélectionnez les champs « Région » et « Exercice », puis cliquez sur le bouton « **OK** ».

Ces deux champs sont supprimés du report.



Vous avez deux possibilités pour supprimer tous les éléments d'un report :

- faîtes un double clic sur la poubelle au centre de l'interface
- allez dans le menu « **Report/Nouveau** ».

2.13. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers les Exercices suivants :

2.13.1. Exercice 1

		EST	IDF	NORD	OUEST	SUD	Total
2003	1	310 929,65	872 394,57	322 850,57	466 046,36	664 466,47	2 636 687,61
	2	335 393,09	850 505,58	341 628,15	500 323,02	636 886,05	2 664 735,90
	3	328 259,04	798 558,65	323 899,96	500 644,97	668 990,42	2 620 353,03
	4	321 492,60	810 030,62	348 006,92	514 194,55	644 520,30	2 638 244,98
2004	1	326 567,99	839 160,60	319 604,37	499 015,19	625 414,08	2 609 762,23
	2	304 855,01	845 697,56	333 726,55	491 135,86	668 091,42	2 643 506,40
	3	306 827,91	795 038,41	335 031,04	493 184,51	656 266,31	2 586 348,18
	4	327 265,35	836 345,53	340 568,74	521 525,78	674 192,80	2 699 898,20
Total		2 561 590,64	6 647 731,50	2 665 316,30	3 986 070,24	5 238 827,85	21 099 536,53

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- le CA en indicateur
- l'exercice et le trimestre en ligne
- la région en colonne.

2.13.2. Exercice 2

		ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
2003	1	96 010,09	97 322,38	69 881,22	263 213,69
	2	98 797,32	97 503,96	70 706,69	267 007,98
	3	96 477,97	95 074,33	70 957,34	262 509,64
	4	93 134,86	96 463,49	69 802,13	259 400,47
2004	1	94 307,90	97 766,87	73 092,88	265 167,65
	2	93 922,45	95 661,41	71 627,97	261 211,83
	3	95 805,11	99 037,94	72 369,90	267 212,95
	4	94 627,62	99 000,07	71 575,61	265 203,30
Total		763 083,32	777 830,45	570 013,75	2 110 927,51

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- les unités en indicateur
- l'exercice et le trimestre en ligne
- la famille en colonne.

2.13.3. Exercice 3

EST	2 561 590,64
IDF	6 647 731,50
NORD	2 665 316,30
OUEST	3 986 070,24
SUD	5 238 827,85
Total	21 099 536,53

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- le CA en indicateur
- la région en ligne.

2.13.4. Exercice 4

ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	**Total**
7 744 069,03	7 605 105,33	5 750 362,17	21 099 536,53

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- le CA en indicateur
- la famille en colonne.

Leçon 3 - AJOUTER DES ELEMENTS DE CONFORT A UN TABLEAU

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- affecter des totaux à un tableau,
- affecter des sous-totaux à un tableau,
- utiliser le mode plan,
- afficher les libellés des champs d'un tableau.
- Ne pas afficher les dimensions

Durée : 10 minutes

Niveau : 1

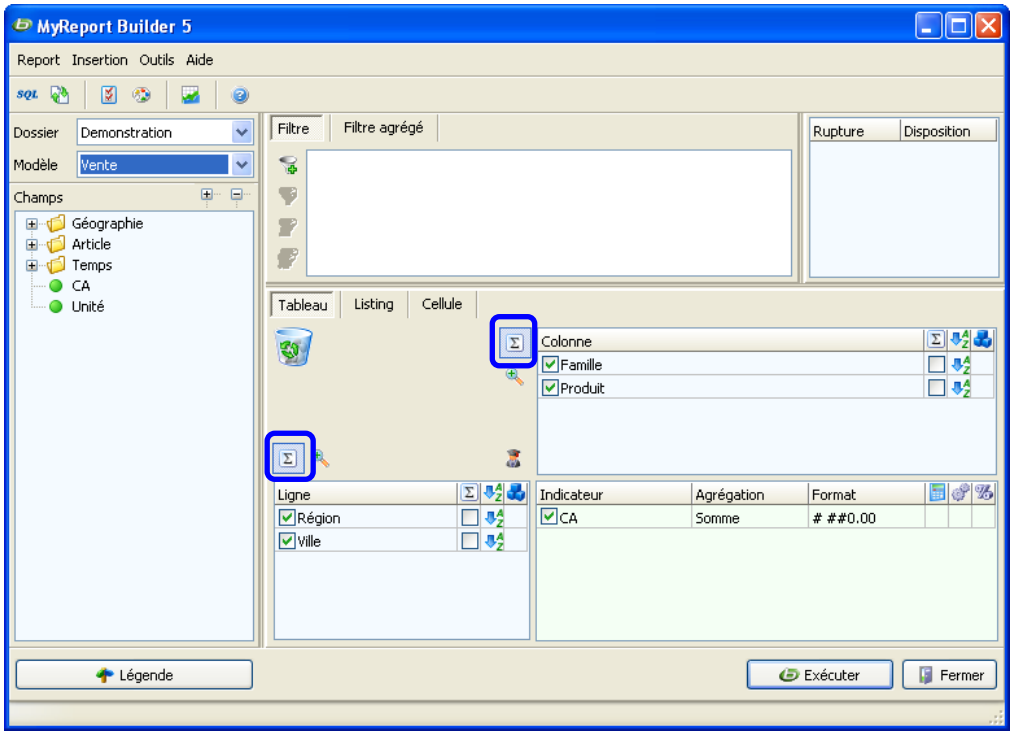
Mise en place

Positionnez dans votre report :

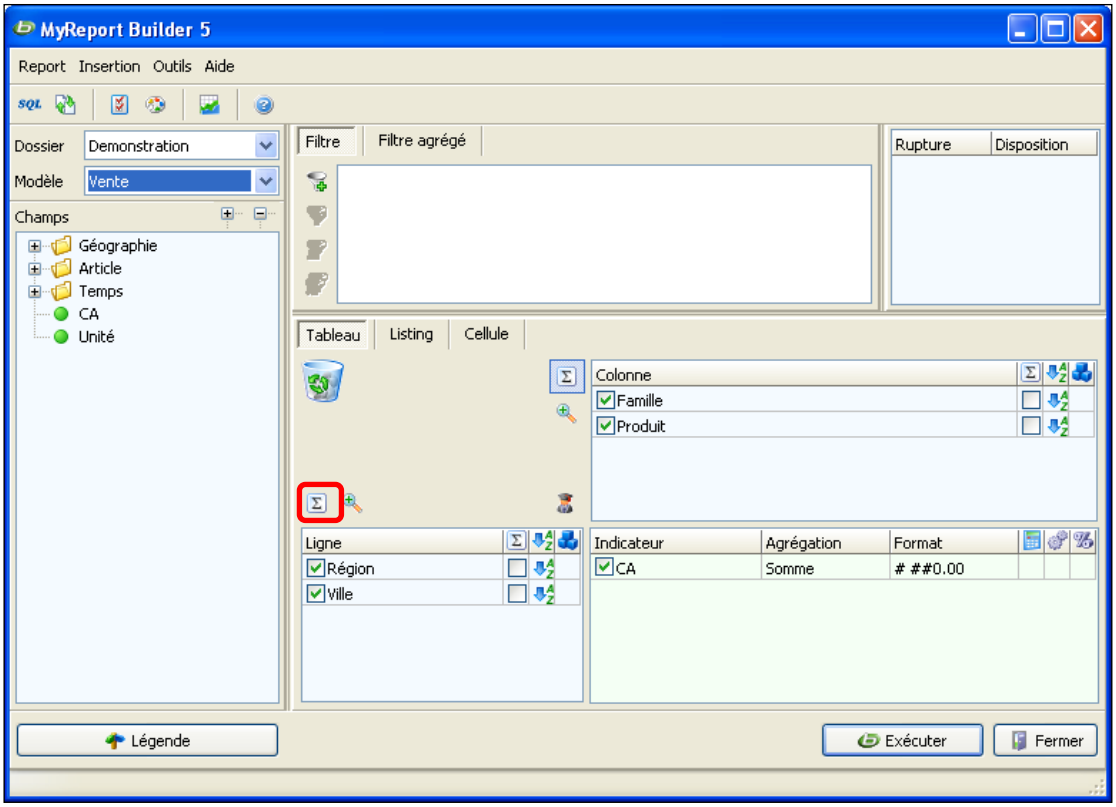
- le CA en indicateur
- la région et la ville en ligne
- la famille et le produit en colonne

3.1. Affecter des totaux à un tableau

Par défaut, les totaux en ligne et en colonne sont cochés. Comme vous avez pu le remarquer lors de la leçon précédente, les totaux s'affichent en bas et à droite du tableau.



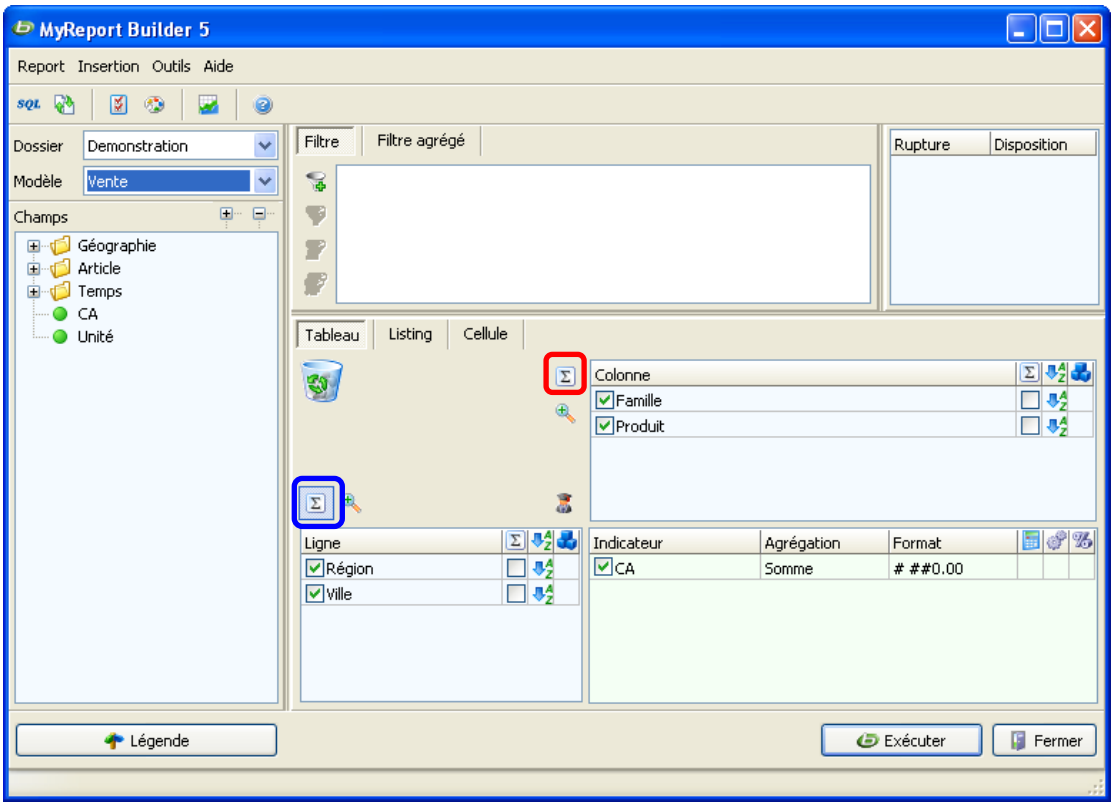
Décochez les totaux en ligne.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		ACCESSOIRES				MOBILIER				RANGEMENT			Total
		CHAISE	DECORATION	FAUTEUIL	LUMINAIRE	ARMOIRE	BUREAU	TABLE	TABLE SALON	CAISSON	ETAGERES	TIROIR	
EST	NANCY	120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	120 254,07	120 113,71	111 278,57	123 029,05	110 466,47	126 696,33	110 016,41	1 305 117,84
	STRASBOURG	128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	113 351,73	103 779,13	113 768,36	97 959,59	107 879,76	122 736,06	112 780,25	1 256 472,80
IDF	CRETEIL	118 850,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	127 838,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	118 690,02	116 198,00	129 763,18	1 320 667,05
	LA DEFENSE	128 916,54	130 134,14	123 572,68	129 599,42	114 940,29	126 470,19	118 842,63	116 636,91	114 950,32	135 143,80	128 174,61	1 367 381,53
	PARIS NORD	126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 490,97	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 829,26	116 269,29	113 486,52	115 262,24	1 344 460,98
	PARIS SUD	119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 669,22	115 641,00	123 291,95	112 935,09	117 430,08	115 111,85	120 043,53	114 684,07	1 297 901,35
	VERSAILLES	118 447,16	110 665,87	115 616,49	114 675,16	131 437,52	124 010,48	113 335,02	118 806,99	124 516,24	122 750,55	123 059,12	1 317 320,60
NORD	AMIENS	111 411,14	129 697,45	110 082,14	114 281,92	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	120 114,82	122 547,80	120 981,51	1 300 988,24
	LILLE	123 296,41	133 117,43	117 333,16	143 135,63	117 476,87	111 924,69	109 537,39	124 951,81	119 711,55	131 478,74	132 364,37	1 364 328,05
OUEST	CAEN	116 159,01	121 649,91	134 087,72	125 547,80	127 796,97	125 556,71	117 921,36	127 353,59	127 393,70	133 072,87	115 514,00	1 372 053,64
	NANTES	104 809,58	106 430,45	136 209,89	114 103,68	117 987,08	129 137,11	135 037,97	118 478,36	125 214,71	128 758,35	101 876,41	1 318 043,58
	RENNES	126 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,81	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 699,29	108 365,46	106 319,05	120 328,71	1 295 973,01
SUD	BORDEAUX	115 006,02	128 679,25	115 983,00	121 823,70	127 923,96	120 551,51	103 456,07	120 444,57	112 965,17	122 132,28	117 788,79	1 306 754,31
	MONTPELLIER	123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,63	117 792,13	119 450,88	110 625,77	120 464,62	116 592,35	115 463,87	119 232,53	1 289 365,88
	NICE	119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	118 571,93	120 799,93	108 687,41	124 397,04	123 682,96	127 673,31	134 039,82	1 340 586,49
	TOULOUSE	129 343,20	123 410,03	112 735,69	131 597,93	127 058,38	113 135,61	108 088,08	108 681,84	104 616,85	128 879,77	114 573,79	1 302 121,18

Reprenez MyReport Builder. Cochez les totaux en ligne et décochez les totaux en colonne.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

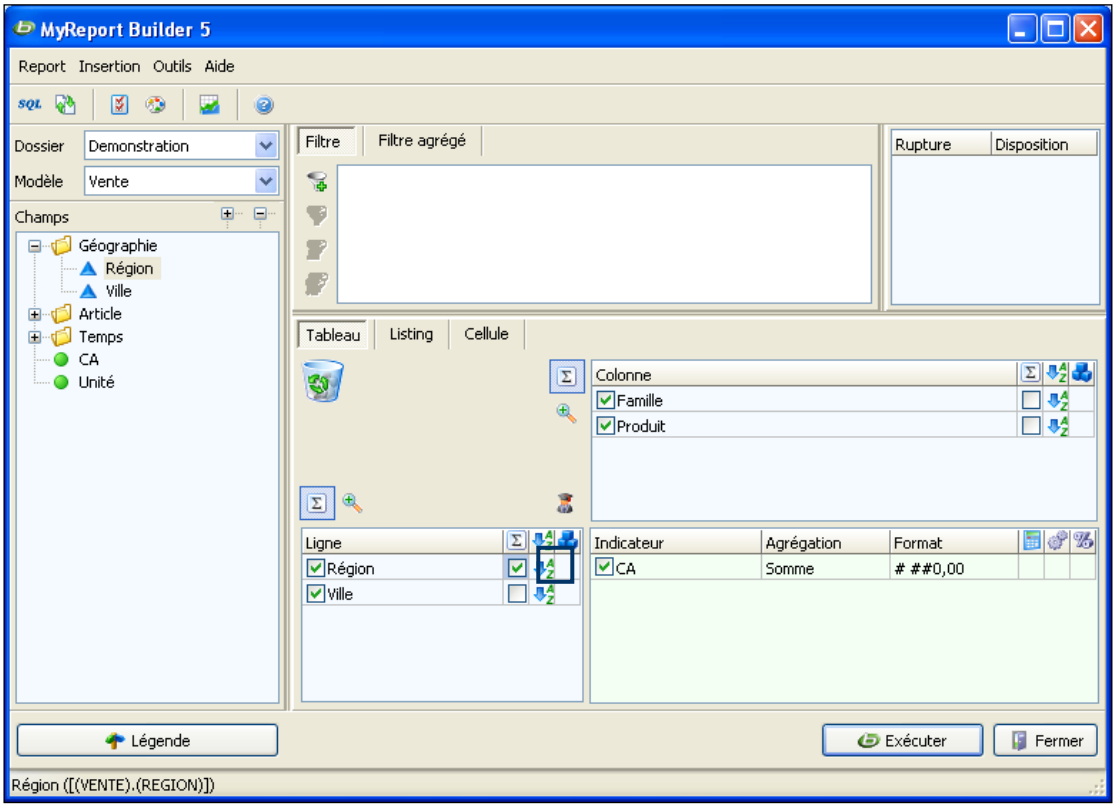
		ACCESSOIRES				MOBILIER				RANGEMENT		
		CHAISE	DECORATION	FAUTEUIL	LUMINAIRE	ARMOIRE	BUREAU	TABLE	TABLE SALON	CAISSON	ETAGERES	TIROIR
EST	NANCY	120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	120 254,07	120 113,71	111 278,57	123 029,05	110 466,47	126 696,33	110 016,41
	STRASBOURG	128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	113 351,73	103 779,13	113 768,36	97 959,59	107 879,76	122 736,06	112 780,25
IDF	CRETEIL	118 850,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	127 838,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	118 690,02	116 198,00	129 763,18
	LA DEFENSE	128 916,54	130 134,14	123 572,68	129 599,42	114 940,29	126 470,19	118 842,63	116 636,91	114 950,32	135 143,80	128 174,61
	PARIS NORD	126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 490,97	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 829,26	116 269,29	113 486,52	115 262,24
	PARIS SUD	119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 669,22	115 641,00	123 291,95	112 935,09	117 430,08	115 111,85	120 043,53	114 684,07
	VERSAILLES	118 447,16	110 665,87	115 616,49	114 675,16	131 437,52	124 010,48	113 335,02	118 806,99	124 516,24	122 750,55	123 059,12
NORD	AMIENS	111 411,14	129 697,45	110 082,14	114 281,92	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	120 114,82	122 547,80	120 981,51
	LILLE	123 296,41	133 117,43	117 333,16	143 135,63	117 476,87	111 924,69	109 537,39	124 951,81	119 711,55	131 478,74	132 364,37
OUEST	CAEN	116 159,01	121 649,91	134 087,72	125 547,80	127 796,97	125 556,71	117 921,36	127 353,59	127 393,70	133 072,87	115 514,00
	NANTES	104 809,58	106 430,45	136 209,89	114 103,68	117 987,08	129 137,11	135 037,97	118 478,36	125 214,71	128 758,35	101 876,41
	RENNES	126 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,81	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 699,29	108 365,46	106 319,05	120 328,71
SUD	BORDEAUX	115 006,02	128 679,25	115 983,00	121 823,70	127 923,96	120 551,51	103 456,07	120 444,57	112 965,17	122 132,28	117 788,79
	MONTPELLIER	123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,63	117 792,13	119 450,88	110 625,77	120 464,62	116 592,35	115 463,87	119 232,53
	NICE	119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	118 571,93	120 799,93	108 687,41	124 397,04	123 682,96	127 673,31	134 039,82
	TOULOUSE	129 343,20	123 410,03	112 735,69	131 597,93	127 058,38	113 135,61	108 088,08	108 681,84	104 616,85	128 879,77	114 573,79
Total		1 930 009,46	1 936 216,66	1 956 179,54	1 921 663,37	1 932 973,81	1 915 546,39	1 870 108,56	1 886 476,56	1 866 541,53	1 973 380,82	1 910 439,82

Vous pouvez ainsi très simplement ajouter ou supprimer des totaux à votre tableau croisé.

3.2. Affecter des sous-totaux à un tableau

Un sous-total peut être défini indépendamment pour chaque dimension d'analyse en ligne ou en colonne, sauf si ce dernier est celui de plus bas niveau dans son bloc.

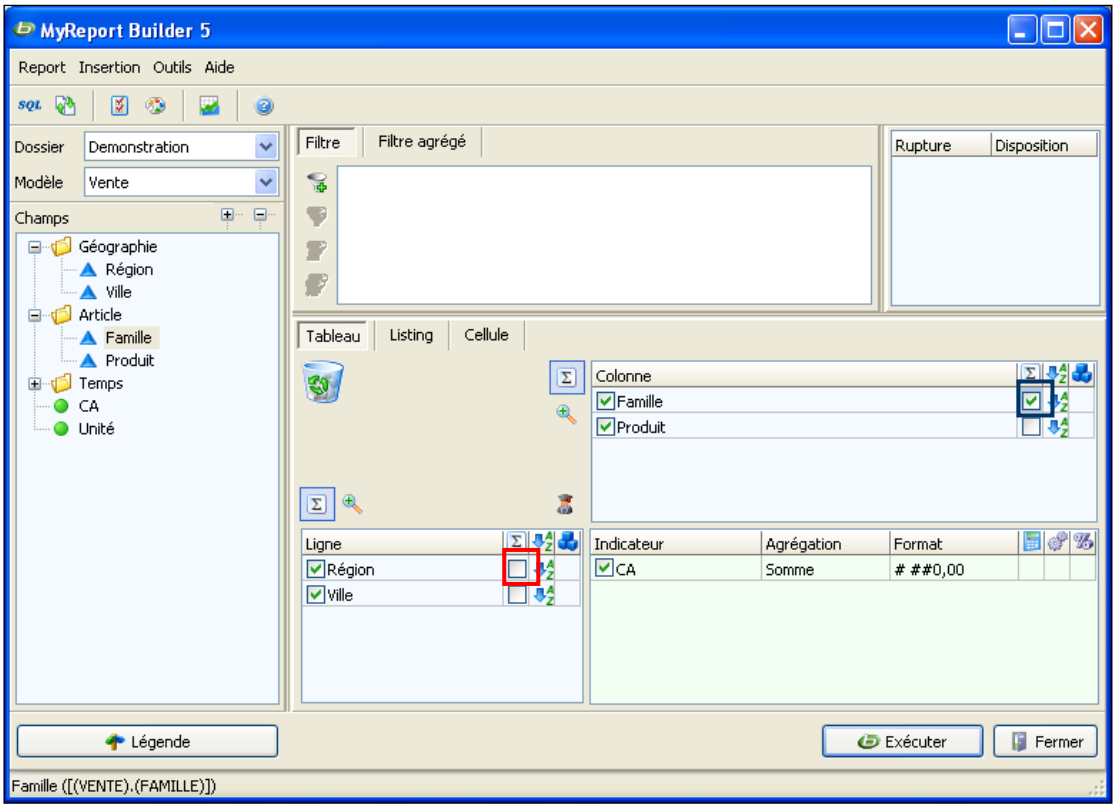
Cochez la case « **Sous-totaux** » pour la dimension d'analyse en ligne « Région ». Vous demandez ainsi l'affichage du sous-total par défaut des indicateurs, qui est calculé selon l'agrégation de ces derniers. Dans le cas présent, le sous-total des régions affichera la somme du CA par région.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		ACCESSOIRES				MOBILIER				RANGEMENT			Total
		CHAISE	DECORATION	FAUTEUIL	LUMINAIRE	ARMOIRE	BUREAU	TABLE	TABLE SALON	CAISSON	ETAGERES	TIROIR	
EST	NANCY	120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	120 254,07	120 113,71	111 278,57	123 029,05	110 466,47	126 696,33	110 016,41	1 305 117,84
	STRASBOURG	128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	113 351,73	103 779,13	113 768,36	97 959,59	107 879,76	122 736,06	112 780,25	1 256 472,80
Total EST		248 567,93	225 632,90	247 733,55	245 546,77	233 605,80	223 892,83	225 046,94	220 988,64	218 346,23	249 432,40	222 796,66	**2 561 590,64**
IDF	CRETEIL	118 850,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	127 838,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	118 690,02	116 198,00	129 763,18	1 320 667,05
	LA DEFENSE	128 916,54	130 134,14	123 572,68	129 599,42	114 940,29	126 470,19	118 842,63	116 636,91	114 950,32	135 143,80	128 174,81	1 367 381,53
	PARIS NORD	126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 490,97	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 829,26	116 269,29	113 486,52	115 262,24	1 344 460,98
	PARIS SUD	119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 669,22	115 641,00	123 291,95	112 935,09	117 430,08	115 111,85	120 043,53	114 684,07	1 297 901,35
	VERSAILLES	118 447,16	110 665,87	115 616,49	114 675,16	131 437,52	124 010,48	113 335,02	118 806,99	124 516,24	122 750,55	123 059,12	1 317 320,60
Total IDF		612 790,23	596 026,76	627 733,43	581 193,85	616 014,15	615 138,55	602 294,13	588 437,08	589 537,71	607 622,39	610 943,22	**6 647 731,50**
NORD	AMIENS	111 411,14	129 697,45	110 082,14	114 281,92	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	120 114,82	122 547,80	120 981,51	1 300 988,24
	LILLE	123 296,41	133 117,43	117 333,16	143 135,63	117 476,87	111 924,69	109 537,39	124 951,81	119 711,55	131 478,74	132 364,37	1 364 328,05
Total NORD		234 707,55	262 814,88	227 415,30	257 417,55	225 068,10	231 354,41	232 808,18	246 531,54	239 826,38	254 026,53	253 345,88	**2 665 316,30**
OUEST	CAEN	116 159,01	121 649,91	134 087,72	125 547,80	127 796,97	125 556,71	117 921,36	127 353,59	127 393,70	133 072,87	115 514,00	1 372 053,64
	NANTES	104 809,58	106 430,45	136 209,89	114 103,68	117 987,08	129 137,11	135 037,97	118 478,36	125 214,71	128 758,35	101 876,41	1 318 043,58
	RENNES	126 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,81	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 699,29	108 365,46	106 319,05	120 328,71	1 295 973,01
Total OUEST		347 188,13	355 965,33	379 687,96	362 590,29	366 939,35	371 222,68	379 102,00	356 531,24	360 973,88	368 150,26	337 719,13	**3 986 070,24**
SUD	BORDEAUX	115 006,02	128 679,25	115 983,00	121 823,70	127 923,96	120 551,51	103 456,07	120 444,57	112 965,17	122 132,28	117 788,79	1 306 754,31
	MONTPELLIER	123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,63	117 792,13	119 450,88	110 625,77	120 464,62	116 592,35	115 463,87	119 232,53	1 289 365,88
	NICE	119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	118 571,93	120 799,93	108 687,41	124 397,04	123 682,96	127 673,31	134 039,82	1 340 586,49
	TOULOUSE	129 343,20	123 410,03	112 735,69	131 597,93	127 058,38	113 135,61	108 088,08	108 681,84	104 616,85	128 879,77	114 573,79	1 302 121,18
Total SUD		486 755,62	495 776,79	473 609,30	474 914,91	491 346,41	473 937,93	430 857,32	473 988,06	457 857,34	494 149,23	485 634,93	**5 238 827,85**
Total		1 930 009,46	1 936 216,66	1 956 179,54	1 921 663,37	1 932 973,81	1 915 546,39	1 870 108,56	1 886 476,56	1 866 541,53	1 973 380,82	1 910 439,82	**21 099 536,53**

Décochez le sous-total de la dimension en ligne « Région » et cochez celui de la dimension en colonne « Famille ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		ACCESSOIRES				Total ACCESSOIRES	MOBILIER				Total MOBILIER	RANGEMENT			Total RANGEMENT	Total
		CHAISE	DECORATION	FAUTEUIL	LUMINAIRE		ARMOIRE	BUREAU	TABLE	TABLE SALON		CAISSON	ETAGERES	TIROIR		
EST	NANCY	120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	483 263,23	120 254,07	120 113,71	111 278,51	123 029,05	474 675,40	110 466,47	126 636,33	110 016,41	347 179,21	1 305 117,84
	STRASBOURG	128 505,47	109 833,87	121 841,52	123 317,06	484 217,92	113 351,73	103 779,13	110 766,36	97 353,59	428 858,81	107 879,76	122 736,06	112 780,25	343 396,07	1 256 472,80
IDF	CRETEIL	116 850,43	109 663,85	122 323,45	112 753,09	463 822,82	127 836,16	119 367,83	121 633,20	122 733,84	492 193,05	116 630,02	116 186,00	123 763,16	364 651,19	1 320 667,05
	LA DEFENSE	126 916,54	130 104,14	123 172,60	129 539,42	510 222,77	114 340,23	126 470,19	116 042,60	119 636,31	476 889,33	114 350,32	135 140,00	128 174,61	378 268,73	1 367 381,53
	PARIS NORD	126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 430,37	503 530,23	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 823,26	495 912,70	116 269,23	113 466,52	115 262,24	345 018,05	1 344 460,98
	PARIS SUD	119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 663,22	478 763,78	115 641,00	123 231,95	112 935,08	117 430,08	469 238,12	115 111,85	120 043,53	114 684,07	349 839,45	1 297 901,35
	VERSAILLES	118 447,16	110 665,87	115 616,49	114 675,16	459 404,69	131 437,52	124 010,46	113 335,02	118 806,99	487 590,00	124 516,24	122 750,55	123 053,12	370 325,91	1 317 320,60
NORD	AMIENS	111 411,14	129 637,45	110 082,14	114 281,92	465 472,65	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	471 871,46	120 114,82	122 547,80	120 361,51	363 644,13	1 300 988,24
	LILLE	123 226,41	153 117,43	117 333,16	143 135,63	536 882,63	117 476,87	111 924,69	109 537,28	124 351,81	463 890,77	119 711,55	131 416,74	132 364,37	383 554,66	1 384 328,05
OUEST	CAEN	116 153,01	121 643,31	134 087,72	125 547,80	497 444,45	127 736,37	125 556,71	117 321,36	127 353,53	498 628,83	127 393,70	133 072,87	115 514,00	375 980,57	1 372 053,84
	NANTES	104 803,58	106 430,45	136 203,83	114 103,68	461 553,59	117 387,06	123 137,11	135 037,37	119 476,36	500 640,51	125 214,11	128 758,35	101 816,41	355 849,48	1 318 043,58
	RENNES	126 219,54	127 684,37	109 390,34	122 936,81	486 433,67	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 639,29	474 526,12	108 365,46	106 319,05	120 388,71	335 013,22	1 295 973,01
SUD	BORDEAUX	115 006,02	128 619,25	115 383,00	121 823,70	481 491,97	127 323,96	120 551,51	103 456,07	120 444,51	472 376,10	112 965,17	122 132,28	117 788,79	352 886,24	1 306 754,31
	MONTPELLIER	123 027,83	118 033,87	114 041,23	114 640,63	469 743,72	117 792,13	119 450,98	110 625,71	120 464,62	468 333,40	116 592,35	115 463,87	119 232,53	351 288,76	1 289 365,88
	NICE	119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	482 734,08	118 571,93	120 799,33	108 687,41	124 397,04	472 456,31	123 682,96	127 673,31	104 039,82	385 396,10	1 340 586,49
	TOULOUSE	129 343,20	123 410,03	112 735,69	131 597,93	497 086,85	127 058,38	113 135,61	108 088,08	108 681,84	456 963,91	104 616,85	128 879,77	114 573,79	348 070,41	1 302 121,18
Total		1 930 009,46	1 936 216,66	1 956 179,54	1 921 663,37	7 744 069,03	1 932 973,81	1 915 546,39	1 870 108,56	1 886 476,56	7 605 105,33	1 866 541,53	1 973 380,82	1 910 439,82	5 750 362,17	21 099 536,53

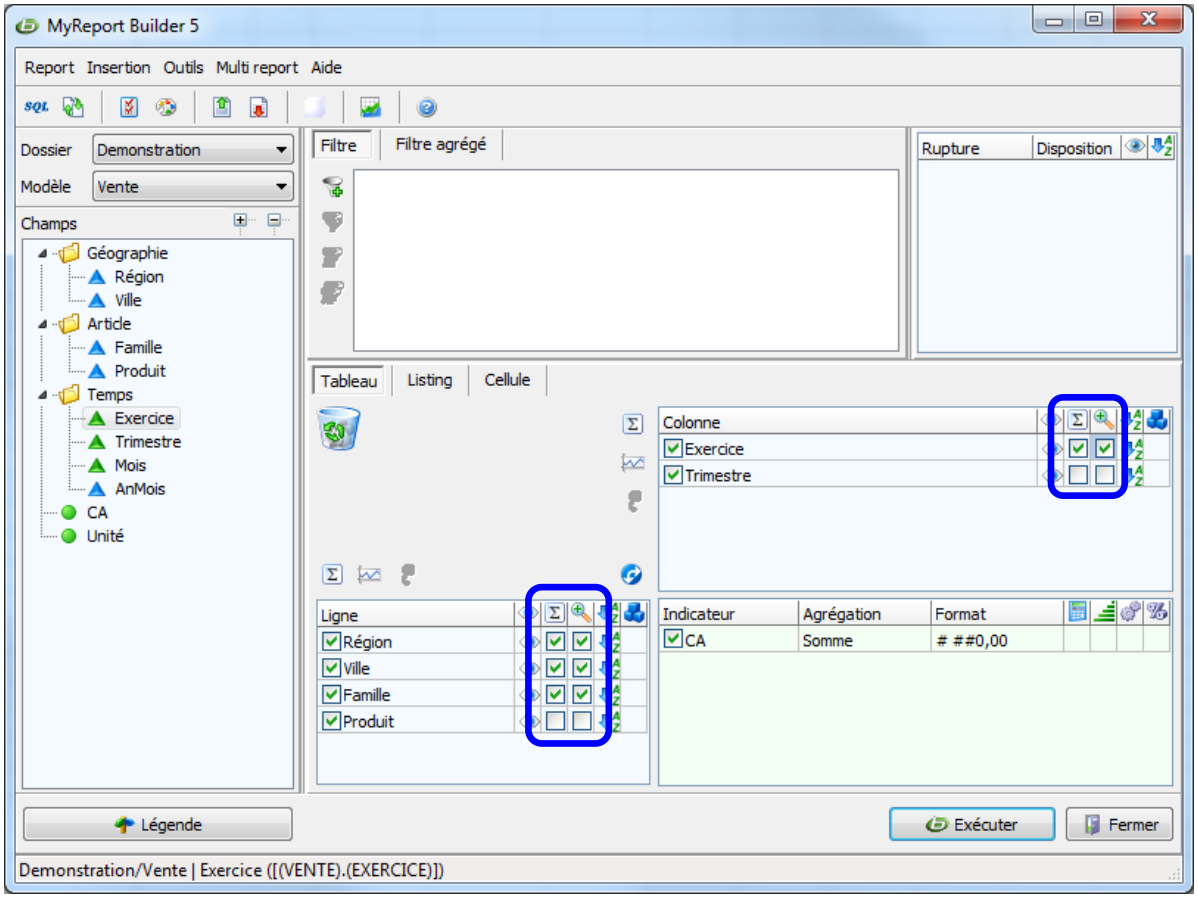
3.3. Utiliser le mode plan

Le mode plan d'Excel peut être utilisé lors de la création d'un report en mode tableau afin de pouvoir masquer les lignes de détails. Il peut être paramétré indépendamment pour tous les champs (lignes et colonnes).

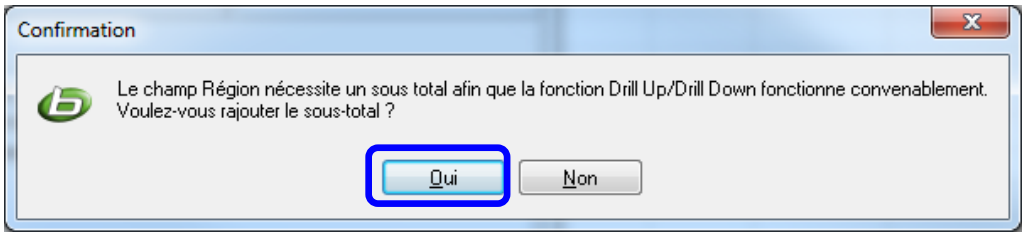
Positionnez dans votre report :

- La région, la ville, la famille et les produits en ligne,
- L'exercice et trimestre en colonne,
- Le CA en indicateur.

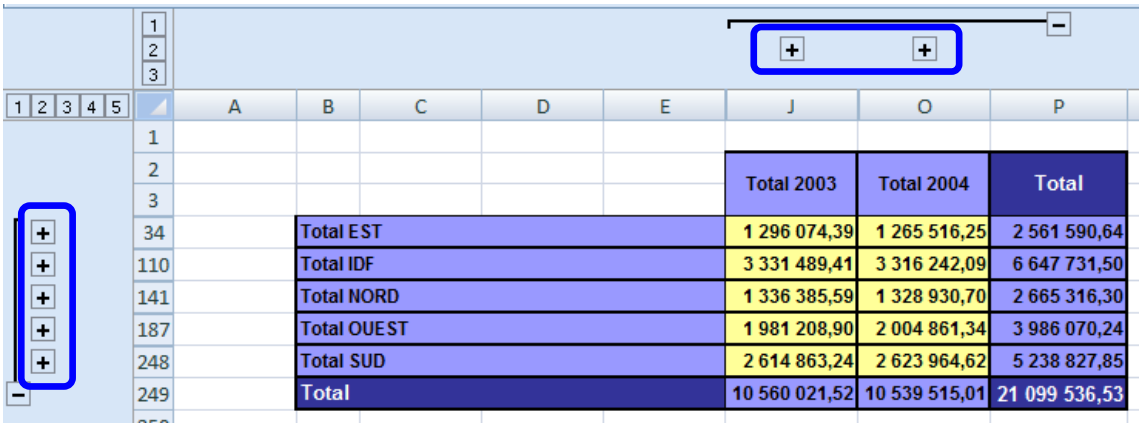
Cochez les cases de la colonne « **Drill Up/Drill Down** » pour les champs région, ville, famille et exercice



Lors de la sélection du mode plan pour chaque champ, un message de confirmation s'affiche, afin de forcer l'affichage des sous totaux. Cliquez sur « **Oui** ».



Exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

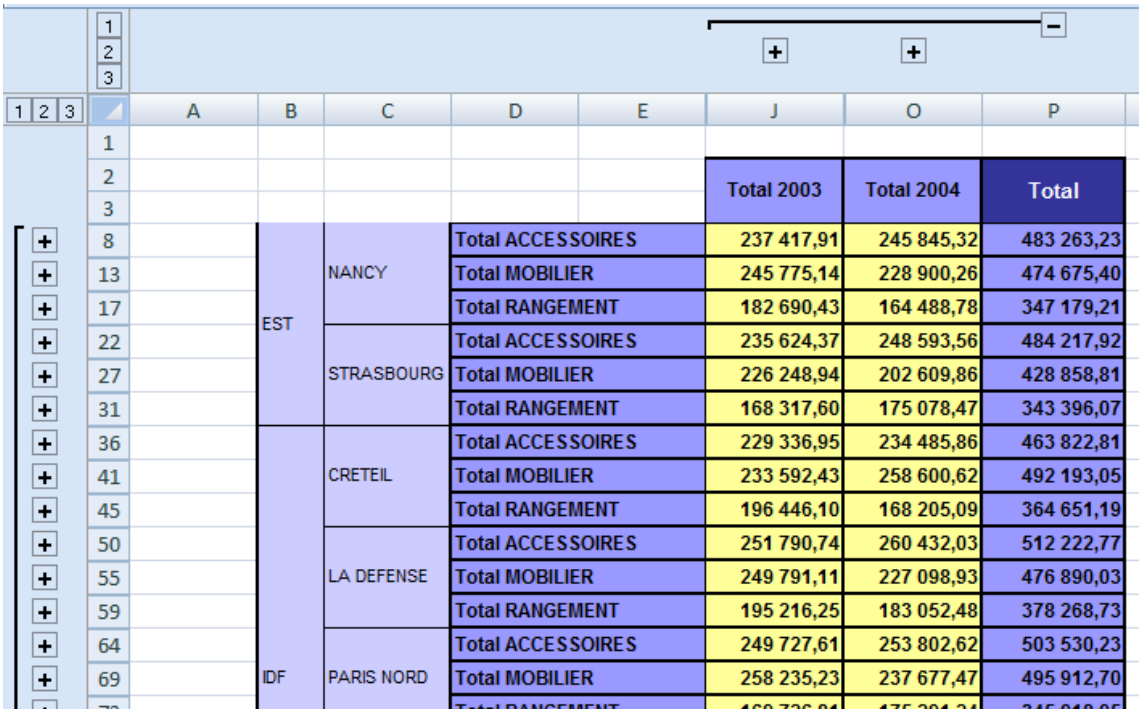


			Total 2003	Total 2004	Total
34	Total EST		1 296 074,39	1 265 516,25	2 561 590,64
110	Total IDF		3 331 489,41	3 316 242,09	6 647 731,50
141	Total NORD		1 336 385,59	1 328 930,70	2 665 316,30
187	Total OUEST		1 981 208,90	2 004 861,34	3 986 070,24
248	Total SUD		2 614 863,24	2 623 964,62	5 238 827,85
249	Total		10 560 021,52	10 539 515,01	21 099 536,53

Le détail des valeurs ainsi que les sous-totaux ne sont pas affichés par défaut. Pour accéder au détail des données, il suffit de cliquer sur les boutons « **+** » situés au-dessus et à droite du tableau.

Dans MyReport Builder, décochez les « **Sous-Totaux** » et le « **mode plan** » pour les champs Région et Ville.

Exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :



					Total 2003	Total 2004	Total
8	EST	NANCY	Total ACCESSOIRES		237 417,91	245 845,32	483 263,23
13			Total MOBILIER		245 775,14	228 900,26	474 675,40
17			Total RANGEMENT		182 690,43	164 488,78	347 179,21
22		STRASBOURG	Total ACCESSOIRES		235 624,37	248 593,56	484 217,92
27			Total MOBILIER		226 248,94	202 609,86	428 858,81
31			Total RANGEMENT		168 317,60	175 078,47	343 396,07
36	IDF	CRETEIL	Total ACCESSOIRES		229 336,95	234 485,86	463 822,81
41			Total MOBILIER		233 592,43	258 600,62	492 193,05
45			Total RANGEMENT		196 446,10	168 205,09	364 651,19
50		LA DEFENSE	Total ACCESSOIRES		251 790,74	260 432,03	512 222,77
55			Total MOBILIER		249 791,11	227 098,93	476 890,03
59			Total RANGEMENT		195 216,25	183 052,48	378 268,73
64		PARIS NORD	Total ACCESSOIRES		249 727,61	253 802,62	503 530,23
69			Total MOBILIER		258 235,23	237 677,47	495 912,70

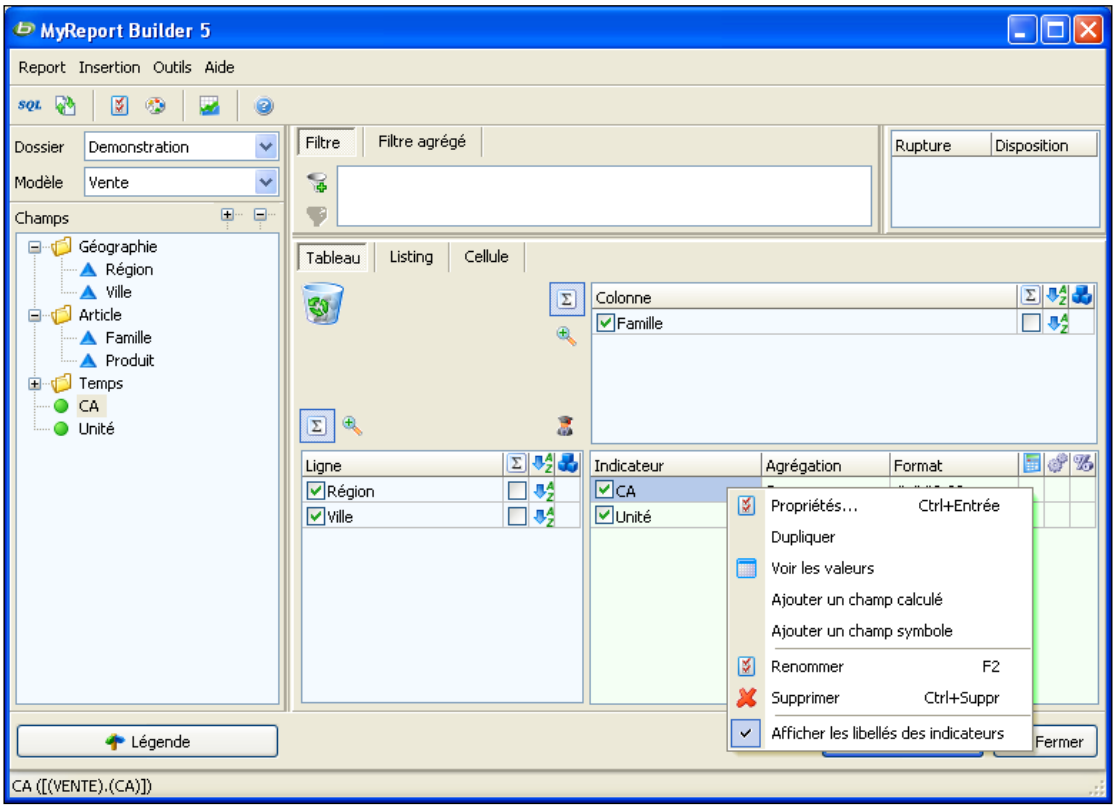
Le mode plan peut être mis sur tous les champs et ce de manière indépendante. Il n'est pas nécessaire que les champs qui le précède aient aussi le mode plan d'activé (ici Région et Ville).

Si les totaux sont en tête, pensez à modifier dans les paramètres du mode plan dans Excel la position des lignes de synthèse.

3.4. Afficher les libellés des indicateurs

Supprimez le champ « Produit » des colonnes, et ajoutez les unités en indicateur.

Faîtes un clic droit sur le libellé « **Indicateur** ». Cliquez sur « **Afficher les libellés des indicateurs ».**

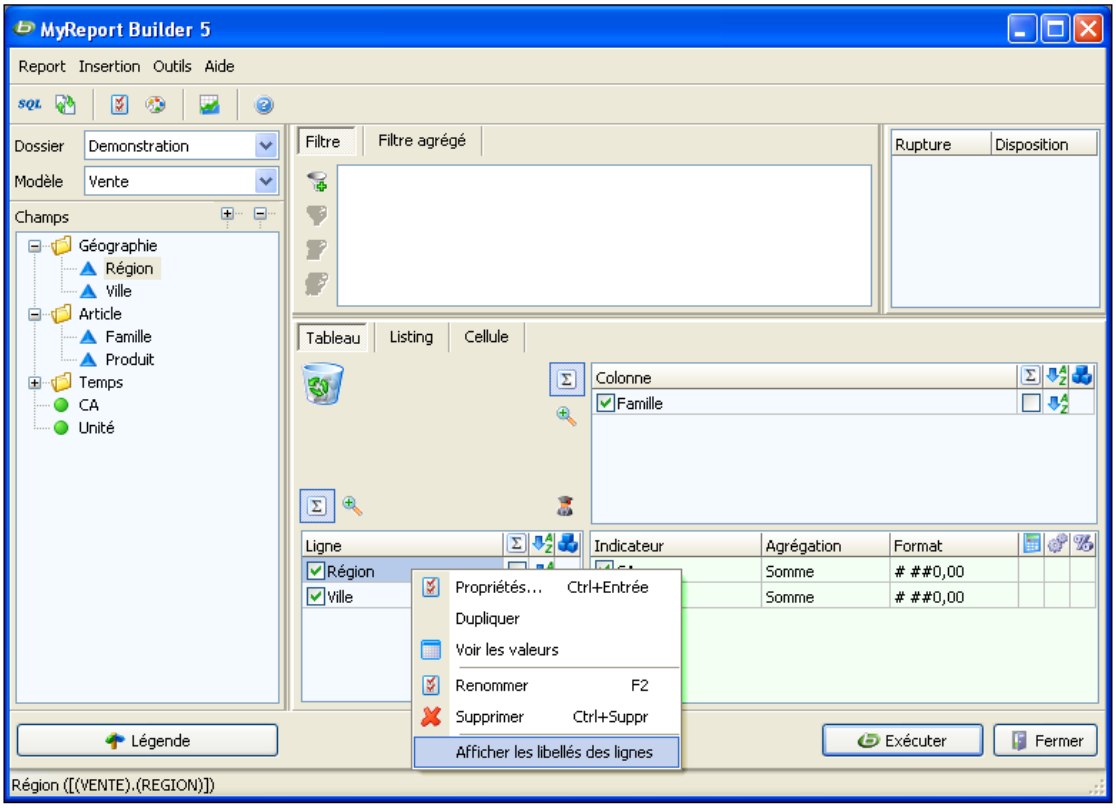


Exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
		CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
EST	NANCY	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	STRASBOURG	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
IDF	CRETEIL	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
	LA DEFENSE	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	PARIS NORD	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
	PARIS SUD	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
	VERSAILLES	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
NORD	AMIENS	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	LILLE	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
OUEST	CAEN	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	NANTES	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
	RENNES	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
SUD	BORDEAUX	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	MONTPELLIER	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
	NICE	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	TOULOUSE	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
Total		7 744 069,03	763 083,32	7 605 105,33	777 830,45	5 750 362,17	570 013,75	**21 099 536,53**	**2 110 927,51**

3.5. Afficher les libellés en ligne

Faîtes un clic droit sur le libellé « **Ligne** », et cliquez sur « **Afficher les libellés des lignes** ».

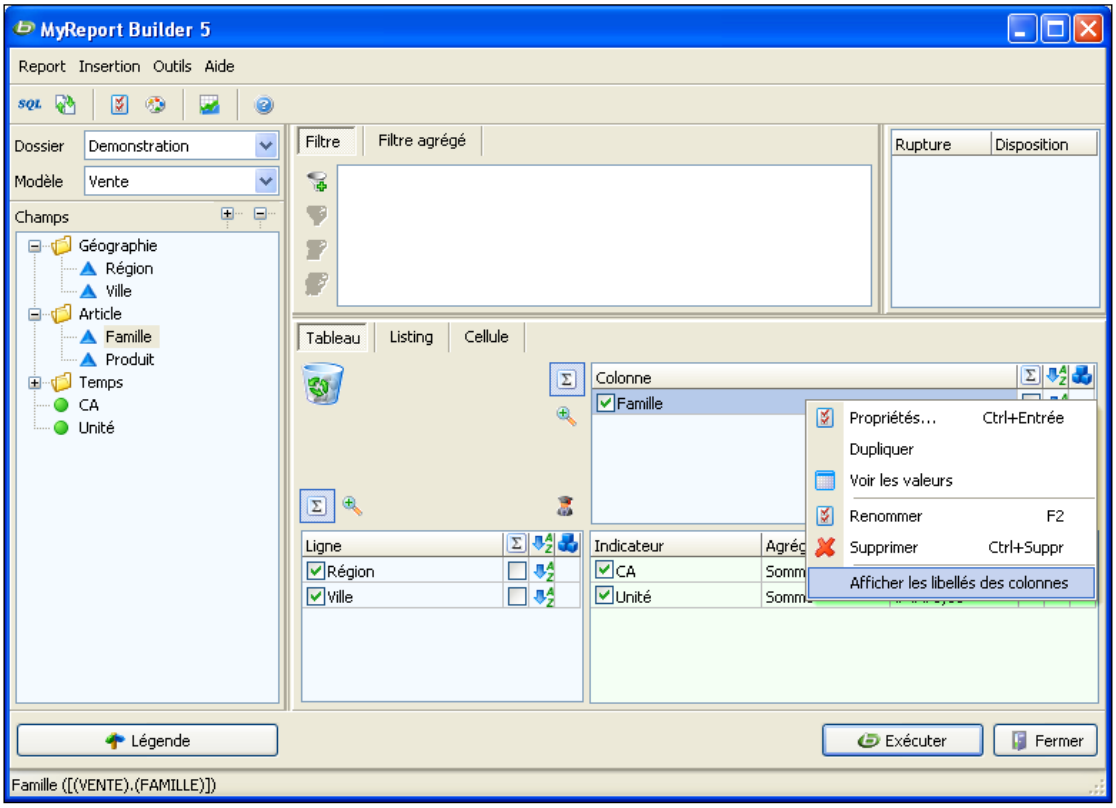


Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Région	Ville	ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
		CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
EST	NANCY	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	STRASBOURG	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
IDF	CRETEIL	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
	LA DEFENSE	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	PARIS NORD	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
	PARIS SUD	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
	VERSAILLES	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
NORD	AMIENS	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	LILLE	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
OUEST	CAEN	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	NANTES	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
	RENNES	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
SUD	BORDEAUX	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	MONTPELLIER	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
	NICE	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	TOULOUSE	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 585,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
Total		7 744 069,03	763 083,32	7 605 105,33	777 830,45	5 750 362,17	570 013,75	**21 099 536,53**	**2 110 927,51**

3.6. Afficher les libellés en colonne

Faîtes un clic droit sur le libellé « **Colonne** », et cliquez sur « **Afficher les libellés des colonnes** ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

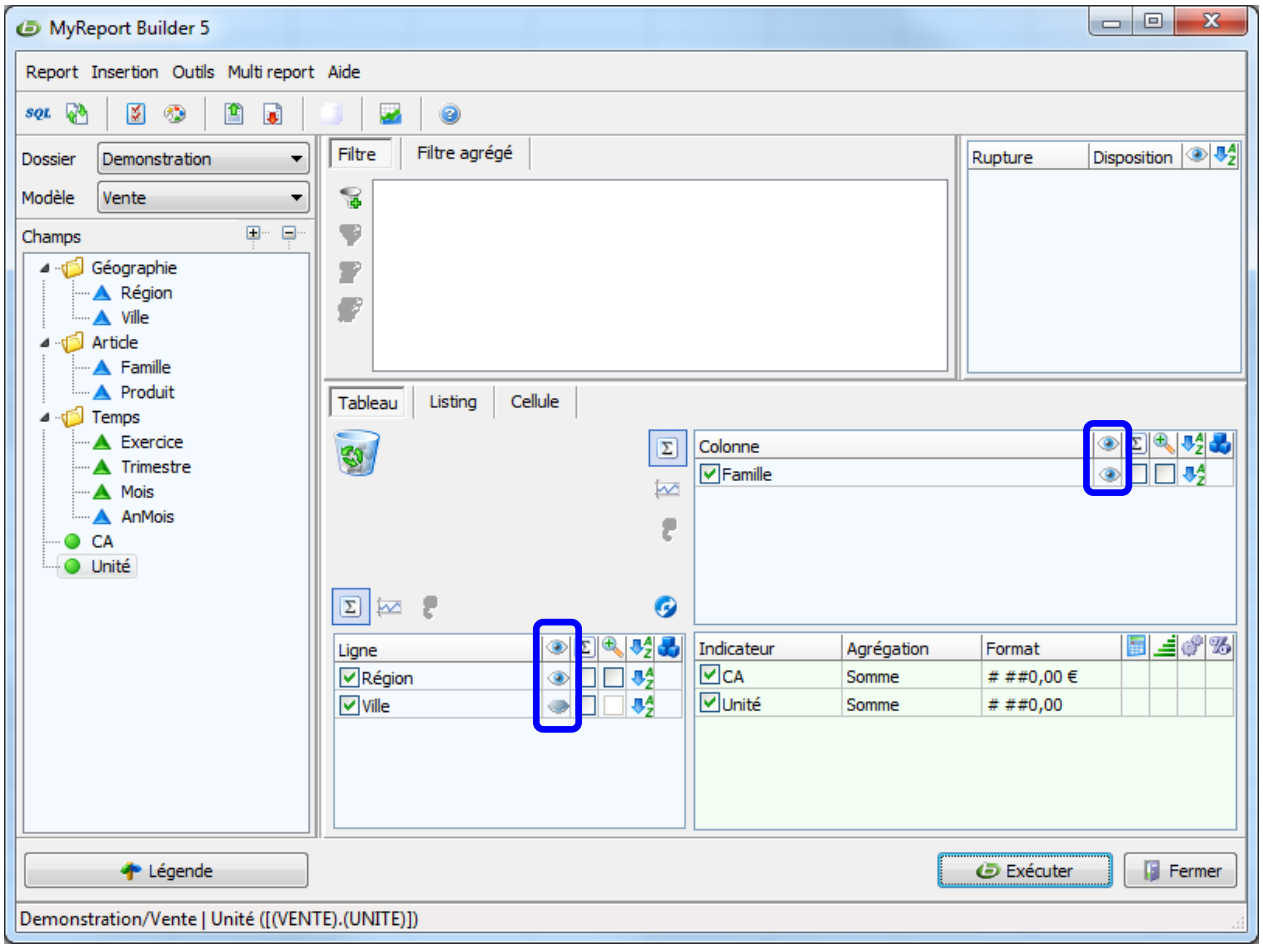
		Famille							
		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
Région	Ville	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
EST	NANCY	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	STRASBOURG	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
IDF	CRETEIL	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
	LA DEFENSE	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	PARIS NORD	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
	PARIS SUD	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
	VERSAILLES	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
NORD	AMIENS	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	LILLE	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
OUEST	CAEN	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	NANTES	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
	RENNES	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
SUD	BORDEAUX	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	MONTPELLIER	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
	NICE	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	TOULOUSE	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
Total		7 744 069,03	763 083,32	7 605 105,33	777 830,45	5 750 362,17	570 013,75	**21 099 536,53**	**2 110 927,51**

3.7. Ne pas afficher les dimensions

Il est possible de ne pas afficher une ou plusieurs dimensions, que celles-ci soient en ligne ou en colonne.

Reprenez le report précédent.

Cliquez sur l'œil ouvert situé à droite de la dimension d'analyse en ligne « Ville » (colonne« **Visible**»). L'œil se ferme et cela indique que vous demandez à ne pas afficher la dimension dans le tableau.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	Famille							
	ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
Région	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
EST	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
IDF	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
NORD	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
OUEST	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
SUD	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
Total	7 744 069,03	763 083,32	7 605 105,33	777 830,45	5 750 362,17	570 013,75	**21 099 536,53**	**2 110 927,51**

Les données sont séparées suivant les villes, cependant la dimension « Ville » n'apparaît plus.

Pour afficher à nouveau la dimension, vous cliquez sur l'œil fermé et celui-ci redevient ouvert.

3.8. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers les Exercices suivants :

3.8.1. Exercice 1

		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
		CA	Unite	CA	Unite	CA	Unite	CA	Unite
EST	NANCY	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	STRASBOURG	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
Total EST		967 481,15	94 288,96	903 534,21	100 143,03	690 575,28	70 391,43	**2 561 590,64**	**264 823,42**
IDF	CRETEIL	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
	LA DEFENSE	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	PARIS NORD	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
	PARIS SUD	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
	VERSAILLES	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
Total IDF		2 417 744,28	235 423,85	2 421 883,90	243 432,39	1 808 103,32	183 420,10	**6 647 731,50**	**662 276,34**
NORD	AMIENS	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	LILLE	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
Total NORD		982 355,28	94 851,53	935 762,23	97 639,87	747 198,79	74 848,55	**2 665 316,30**	**267 339,95**
OUEST	CAEN	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	NANTES	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
	RENNES	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
Total OUEST		1 445 431,71	143 153,46	1 473 795,26	142 027,20	1 066 843,27	99 600,51	**3 986 070,24**	**384 781,17**
SUD	BORDEAUX	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	MONTPELLIER	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
	NICE	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	TOULOUSE	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
Total SUD		1 931 056,62	195 365,52	1 870 129,73	194 587,95	1 437 641,51	141 753,16	**5 238 827,85**	**531 706,63**
Total		7 744 069,03	763 083,32	7 605 105,33	777 830,45	5 750 362,17	570 013,75	**21 099 536,53**	**2 110 927,51**

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- le CA et les unités en indicateur
- la région et la ville en ligne
- la famille en colonne

Affichez les sous-totaux pour le champ « Région ».

3.8.2. Exercice 2

	Exercice	Trimestre	Unite								
	2003				Total 2003	2004				Total 2004	Total
Famille	1	2	3	4		1	2	3	4		
ACCESSOIRES	96 010	98 797	96 478	93 135	384 420	94 308	93 922	95 805	94 628	378 663	763 083
MOBILIER	97 322	97 504	95 074	96 463	386 364	97 767	95 661	99 038	99 000	391 466	777 830
RANGEMENT	69 881	70 707	70 957	69 802	281 347	73 093	71 628	72 370	71 576	288 666	570 014
Total	263 214	267 008	262 510	259 400	**1 052 132**	265 168	261 212	267 213	265 203	**1 058 796**	**2 110 928**

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- les unités en indicateur
- l'exercice et le trimestre en colonne
- la famille en ligne

3.8.3. Exercice 3

Exercice	Trimestre	Mois	CA
2003	1	1	840 023,95
		2	877 660,44
		3	919 003,21
	2	4	914 897,01
		5	862 550,15
		6	887 288,75
	3	7	830 363,35
		8	883 963,46
		9	906 026,23
	4	10	882 640,02
		11	877 856,51
		12	877 748,45
2004	1	1	901 818,65
		2	847 008,73
		3	860 934,85
	2	4	885 109,76
		5	888 890,68
		6	869 505,96
	3	7	874 293,94
		8	839 204,05
		9	872 850,19
	4	10	894 446,20
		11	917 953,82
		12	887 498,18
Total			21 099 536,53

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- le CA en indicateur
- l'exercice, le trimestre et le mois en ligne

Leçon 4 - MODIFIER L'AGREGATION ET LE FORMAT D'UN INDICATEUR

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- modifier l'agrégation d'un indicateur,
- modifier le format d'un indicateur.

Durée : 5 minutes

Niveau : 1

Mise en place

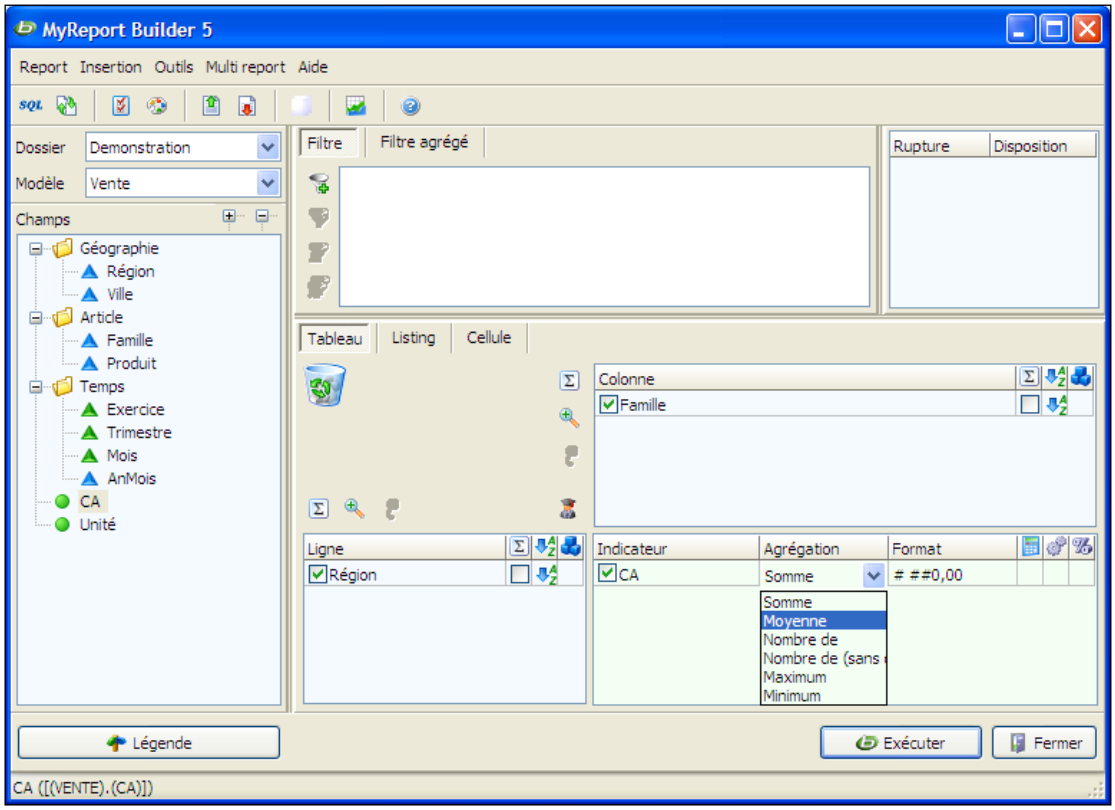
Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur
- la région en ligne
- la famille en colonne.

4.1. Modifier l'agrégation d'un indicateur

Lorsqu'un champ est ajouté en indicateur, son agrégation (opération) par défaut est la somme. Cette dernière peut être modifiée.

Sélectionnez comme agrégation la « Moyenne » au lieu de la « Somme ».

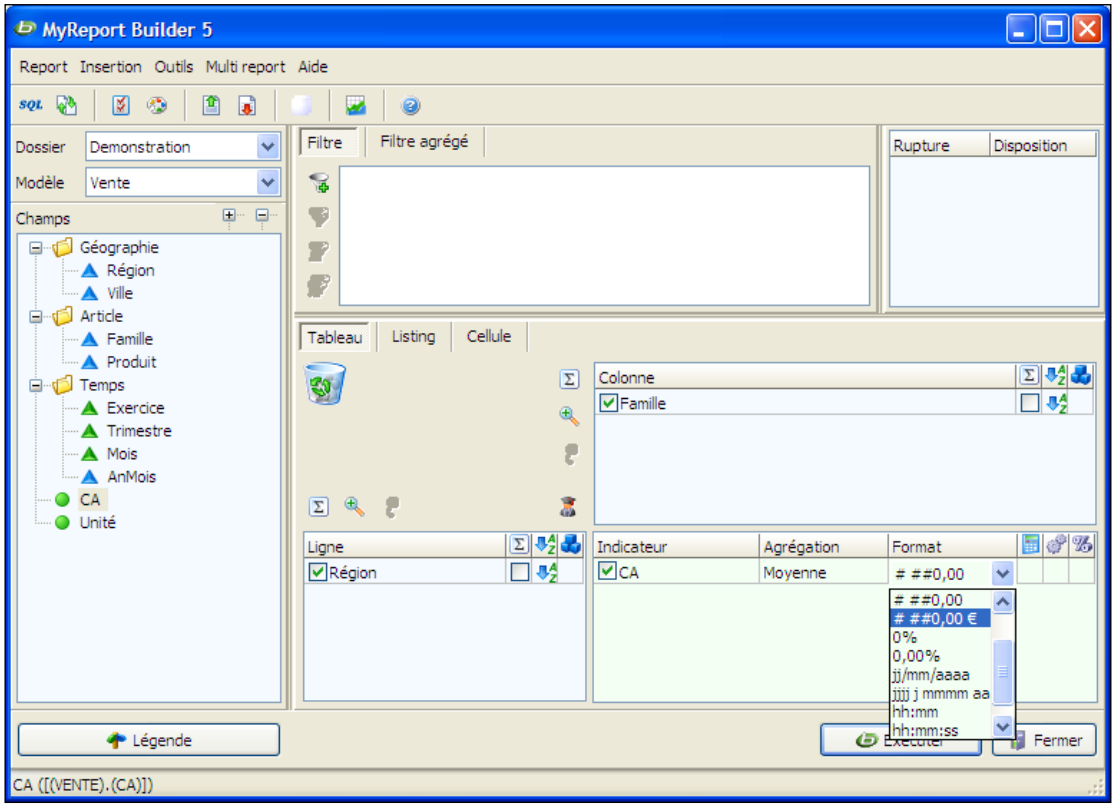


Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT
EST	5 065,35	4 755,34	4 795,66
IDF	5 036,97	5 045,59	5 022,51
NORD	5 116,43	4 873,76	5 188,88
OUEST	5 053,96	5 117,34	4 962,06
SUD	5 028,79	4 870,13	4 991,81

4.2. Modifier le format d'un indicateur

Dans l'espace « **Indicateur** », modifiez le format pour sélectionner « **###0.00€** », afin d'avoir un affichage en Euros.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT
EST	5 065,35 €	4 755,34 €	4 795,66 €
IDF	5 036,97 €	5 045,59 €	5 022,51 €
NORD	5 116,43 €	4 873,76 €	5 188,88 €
OUEST	5 053,96 €	5 117,34 €	4 962,06 €
SUD	5 028,79 €	4 870,13 €	4 991,81 €

4.3. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers les exercices suivants :

4.3.1. Exercice 1

Famille	Produit	CA	
ACCESSOIRES	CHAISE	1 930 009,46 €	5 026,07 €
	DECORATION	1 936 216,66 €	5 068,63 €
	FAUTEUIL	1 956 179,54 €	5 107,52 €
	LUMINAIRE	1 921 663,37 €	5 004,33 €
MOBILIER	ARMOIRE	1 932 973,81 €	5 033,79 €
	BUREAU	1 915 546,39 €	5 001,43 €
	TABLE	1 870 108,56 €	4 870,07 €
	TABLE SALON	1 886 476,56 €	4 925,53 €
RANGEMENT	CAISSON	1 866 541,53 €	4 860,79 €
	ETAGERES	1 973 380,82 €	5 139,01 €
	TIROIR	1 910 439,82 €	4 988,09 €
Total		21 099 536,53 €	5 002,30 €

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- la famille et le produit en ligne
- le CA en indicateur, avec une agrégation « Somme », et l'affichage en Euros
- le CA en indicateur, avec une agrégation « Moyenne », et l'affichage en Euros.

4.3.2. Exercice 2

	Exercice			
	2003		2004	
Region	CA	Unite	CA	Unite
EST	1 296 074,39 €	132 163	1 265 516,25 €	132 661
IDF	3 331 489,41 €	327 446	3 316 242,09 €	334 831
NORD	1 336 385,59 €	132 391	1 328 930,70 €	134 949
OUEST	1 981 208,90 €	190 727	2 004 861,34 €	194 054
SUD	2 614 863,24 €	269 405	2 623 964,62 €	262 301
Total	10 560 021,52 €	1 052 132	10 539 515,01 €	1 058 796

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- la région en ligne
- l'exercice en colonne
- le CA en indicateur, avec une agrégation « Somme », et l'affichage en Euros
- les unités en indicateur, avec une agrégation « Somme », sans séparateur de décimales.

Leçon 5 - ZOOMER : OBTENIR LE DETAIL DU CONTENU DE CELLULES CALCULEES

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- zoomer sur une cellule calculée,
- calculer le nombre de lignes et se déplacer dans les résultats,
- sélectionner et classer la présentation du zoom,
- afficher la requête de récupération des données du zoom,
- exporter le détail vers une feuille Excel.

Durée : 5 minutes

Niveau : 1

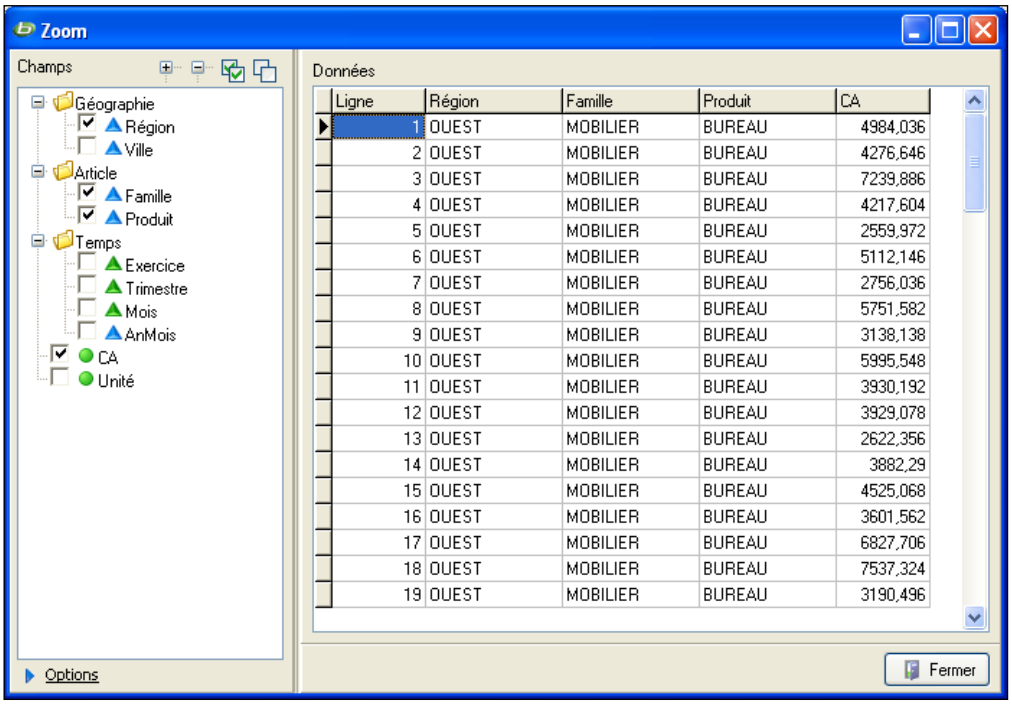
Mise en place

Positionnez dans votre report (tableau) :

- le CA en indicateur,
- la famille et le produit en ligne avec l'affichage des sous totaux, et la région en colonne.

5.1. Zoomer sur une cellule calculée

Placez-vous dans le tableau dans la cellule à l'intersection du produit « Bureau » et de la région « Ouest » puis cliquez sur l'icône « **Zoom** » de la barre MyReport Builder.

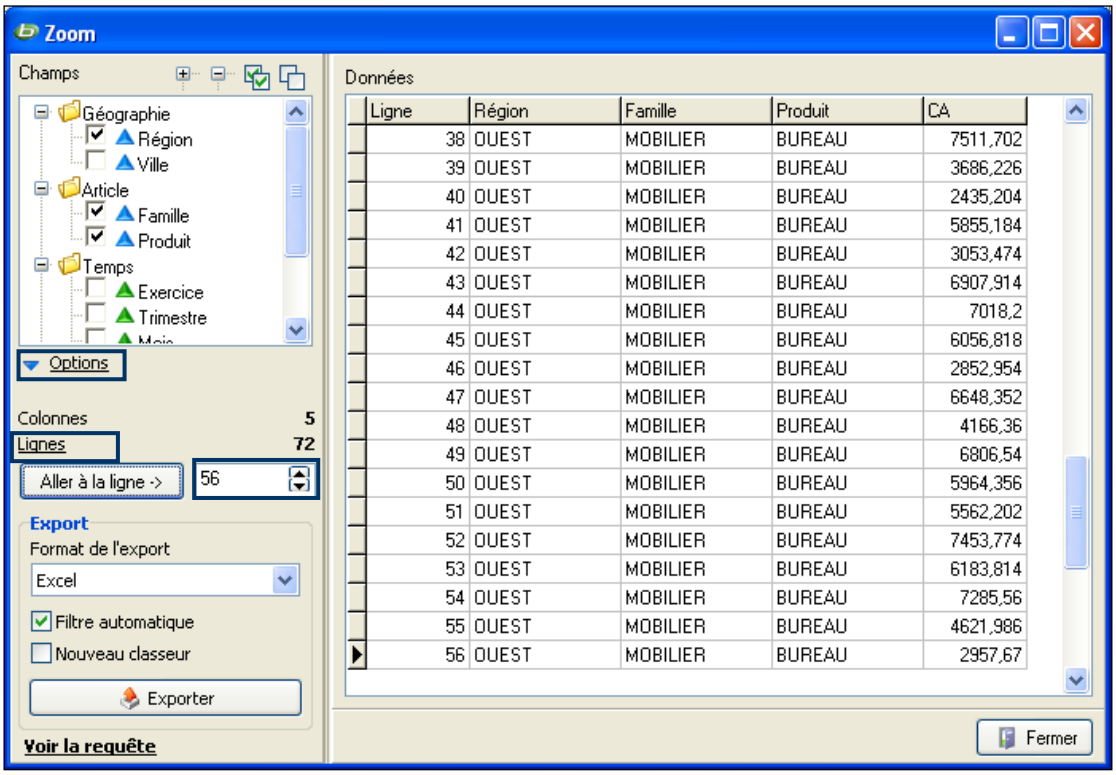


5.2. Calculer le nombre de lignes et se déplacer dans les résultats

Sur le « Zoom » précédent, cliquez sur « **Options** » afin d'avoir accès aux fonctionnalités avancées du zoom.

Cliquez ensuite sur « **Lignes** » pour afficher le nombre de lignes retournées.

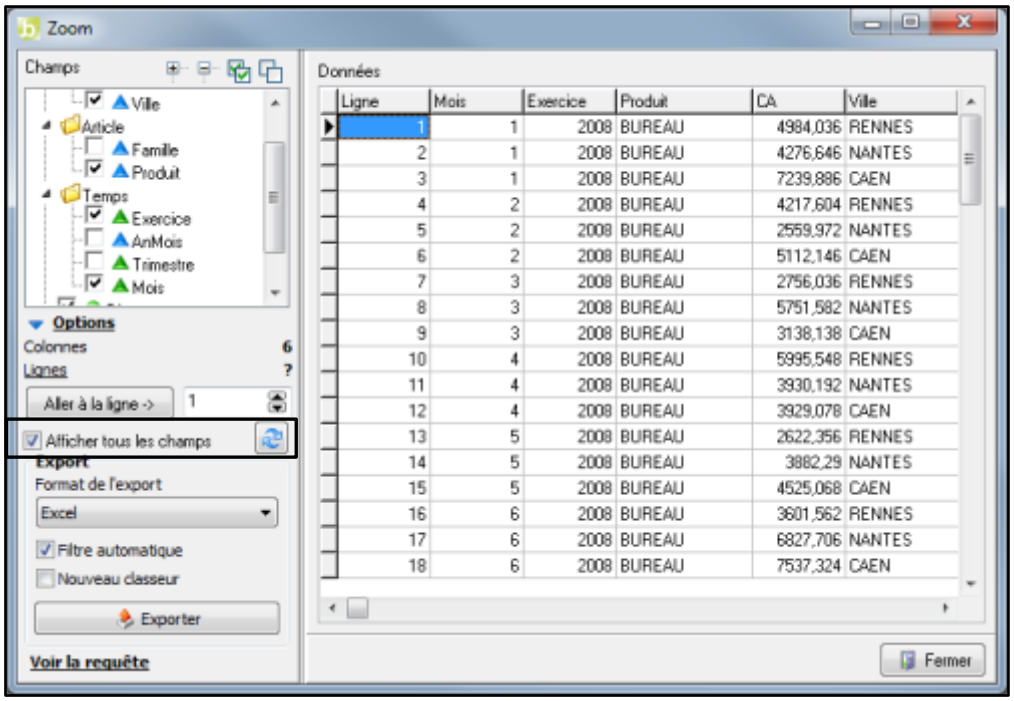
Pour accéder à une ligne en particulier (ex : 56), à droite de « **Aller à la ligne ->** » entrez le numéro de ligne désiré (56 par exemple) puis cliquez sur le bouton « **Aller à la ligne** ». Le résultat obtenu est le suivant :



5.3. Sélectionner et classer la présentation du zoom

Dans la liste des champs à gauche de l'interface du « Zoom », cochez les champs « Ville », « Mois », « Exercice » et « Unite ».

Puis classez par glisser/déposer les champs dans l'ordre souhaité, et redimensionnez les colonnes :



L'option « Afficher tous les champs » permet de faire afficher tous les champs d'un modèle ou d'une requête pour enrichir le zoom.

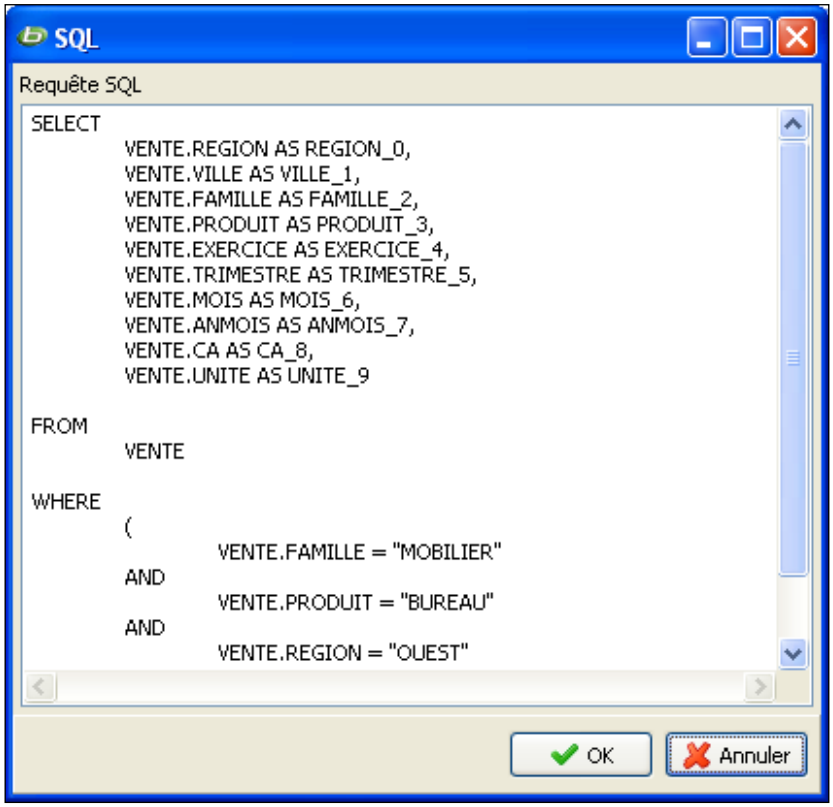
Toute nouvelle exécution du zoom entraînera la reprise des caractéristiques du dernier « Zoom » effectué (sélection de champs, largeur et ordre des colonnes).

5.4. Afficher la requête du zoom

Lorsque vous effectuez un zoom, il est possible d'afficher la requête de récupération des données correspondante, afin de vérifier si cette dernière est cohérente.

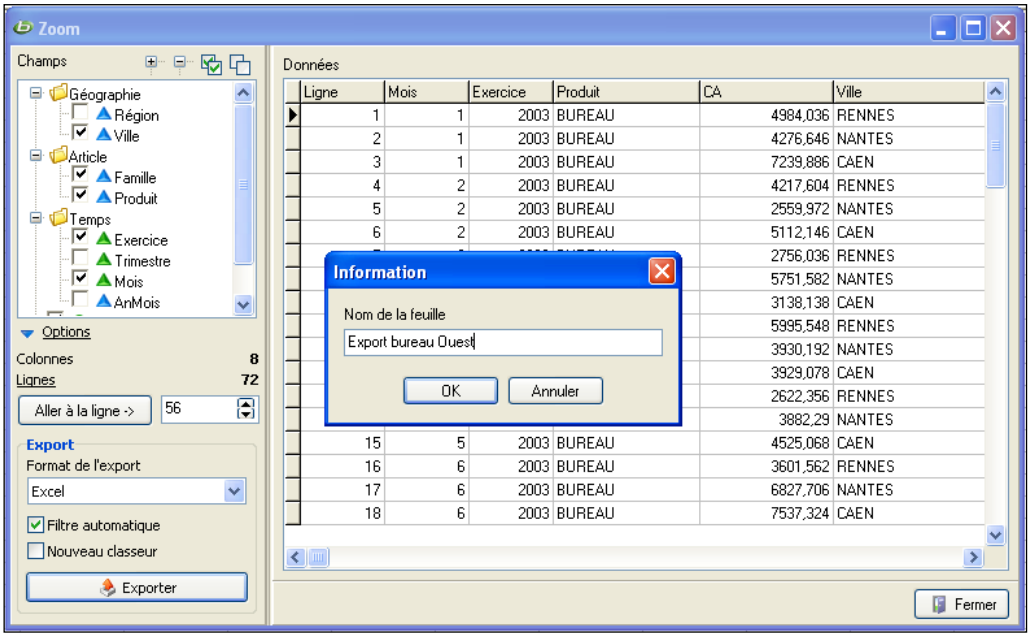
Dans le zoom précédent, appuyez sur le bouton « **Voir la requête** ».

La requête s'affiche dans une nouvelle fenêtre.

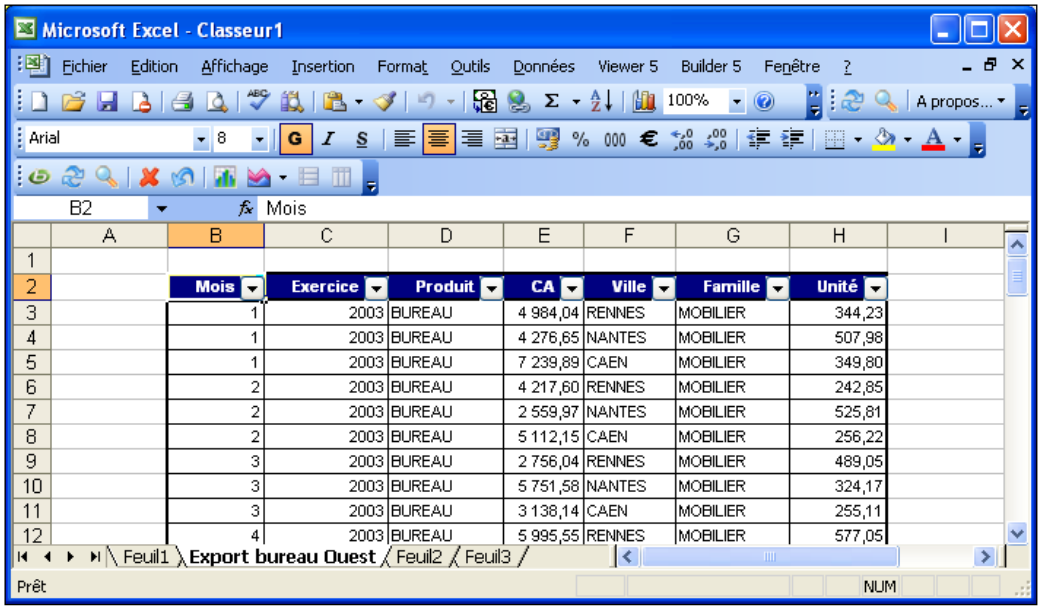


5.5. Exporter le détail vers une feuille Excel

Dans l'interface du « Zoom », cliquez sur le bouton « **Option** », « **Exporter** » situé en bas à gauche. La fenêtre suivante apparaît :



Saisissez le nom de la feuille puis validez. Exécutez le report. Le résultat est le suivant :



	A	Mois	Exercice	Produit	CA	Ville	Famille	Unité
3		1	2003	BUREAU	4 984,04	RENNES	MOBILIER	344,23
4		1	2003	BUREAU	4 276,65	NANTES	MOBILIER	507,98
5		1	2003	BUREAU	7 239,89	CAEN	MOBILIER	349,80
6		2	2003	BUREAU	4 217,60	RENNES	MOBILIER	242,85
7		2	2003	BUREAU	2 559,97	NANTES	MOBILIER	525,81
8		2	2003	BUREAU	5 112,15	CAEN	MOBILIER	256,22
9		3	2003	BUREAU	2 756,04	RENNES	MOBILIER	489,05
10		3	2003	BUREAU	5 751,58	NANTES	MOBILIER	324,17
11		3	2003	BUREAU	3 138,14	CAEN	MOBILIER	255,11
12		4	2003	BUREAU	5 995,55	RENNES	MOBILIER	577,05

Ces exports Excel contiennent par défaut des filtres automatiques Excel pour faciliter la navigation. Ils peuvent être mis à jour car ce sont des reports au format Listing.

Si vous cochez dans l'interface du zoom l'option « Nouveau classeur », l'export se fera dans un classeur distinct du classeur en cours.

5.6 Afficher tous les champs

Leçon 6 - MISE A JOUR DE REPORTS

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- mettre à jour un report,
- mettre à jour des données de Reports sur une feuille, un classeur ou une sélection de reports.

Durée : 5 minutes

Niveau : 1

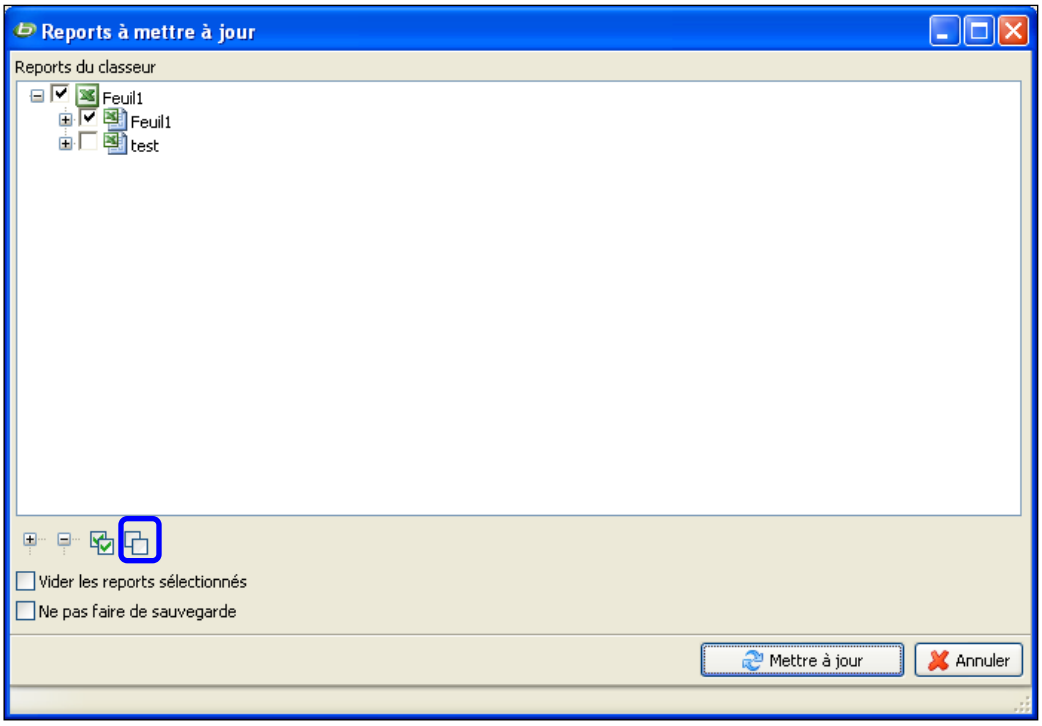
6.1. Mettre à jour un report

Pour mettre à jour un report, placez-vous dans le report, puis cliquez sur l'icône « **Mise à jour** ». Seul le report en cours sera actualisé.

6.2. Mettre à jour les données d'une feuille, un classeur ou une sélection de reports

Positionnez votre curseur dans une cellule Excel située en dehors d'un report.

Cliquez sur l'icône « **Mise à jour** » de la barre MyReport Builder. La fenêtre « **Reports à mettre à jour** » apparaît :



Par défaut, la feuille active dans Excel sera cochée, sauf si elle ne contient aucun élément construit avec MyReport Builder.

Pour mettre à jour l'ensemble des éléments du classeur en cours, cliquez sur le bouton « Tout cocher ».

Pour ne mettre à jour que certains éléments, sélectionnez-les dans la liste.

Leçon 7 - CREER UN CHAMP CALCULE SIMPLE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer un champ calculé,
- choisir le type d'agrégation,
- calculer les indicateurs par le tableur,
- calculer les totaux par la formule.

Durée : 15 minutes

Niveau : 1

Mise en place

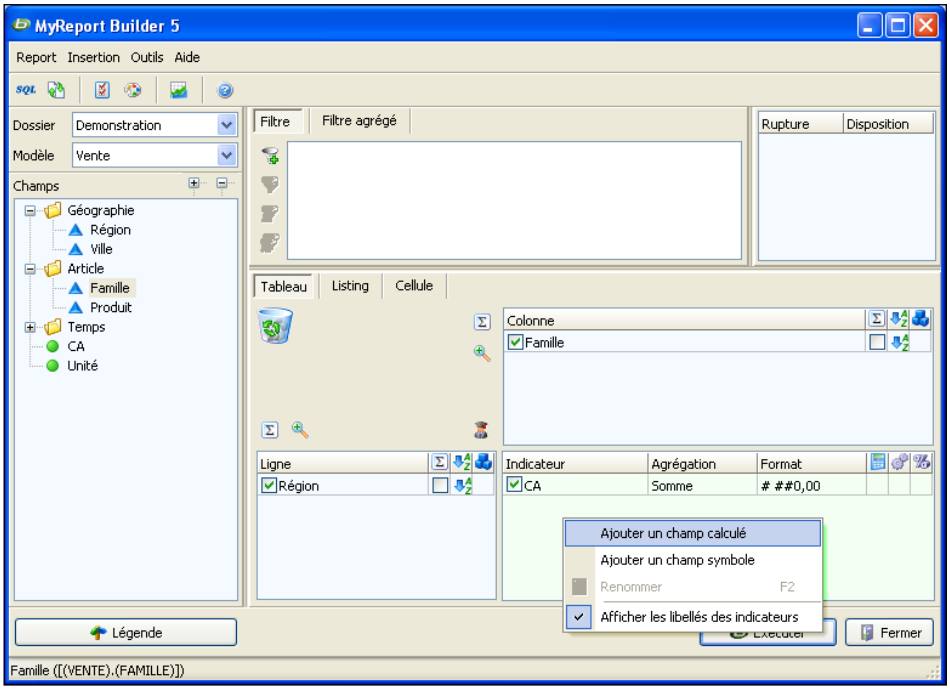
Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur
- la région en ligne
- la famille en colonne.

Décochez les totaux en ligne et colonne.

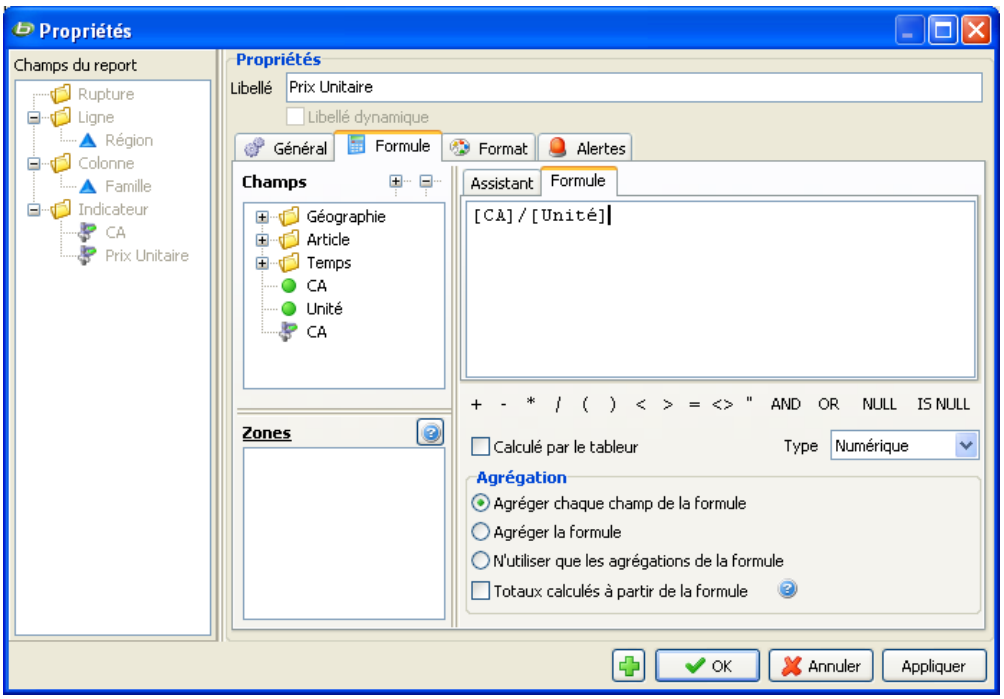
7.1. Créer un champ calculé

Dans l'espace des indicateurs, en dessous de l'indicateur CA, cliquez droit puis choisissez « **Ajouter un champ calculé** ».



Saisissez le libellé « Prix Unitaire » et dans l'onglet « **Formule** » créez la formule « CA / Unité ».

Pour cela double-cliquez sur le champ « CA », sur le bouton « **Division** » puis sur le champ « Unité ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT	
EST	967 481,15	10,26	903 534,21	9,02	690 575,28	9,81
IDF	2 417 744,28	10,27	2 421 883,90	9,95	1 808 103,32	9,86
NORD	982 355,28	10,36	935 762,23	9,58	747 198,79	9,98
OUEST	1 445 431,71	10,10	1 473 795,26	10,38	1 066 843,27	10,71
SUD	1 931 056,62	9,88	1 870 129,73	9,61	1 437 641,51	10,14

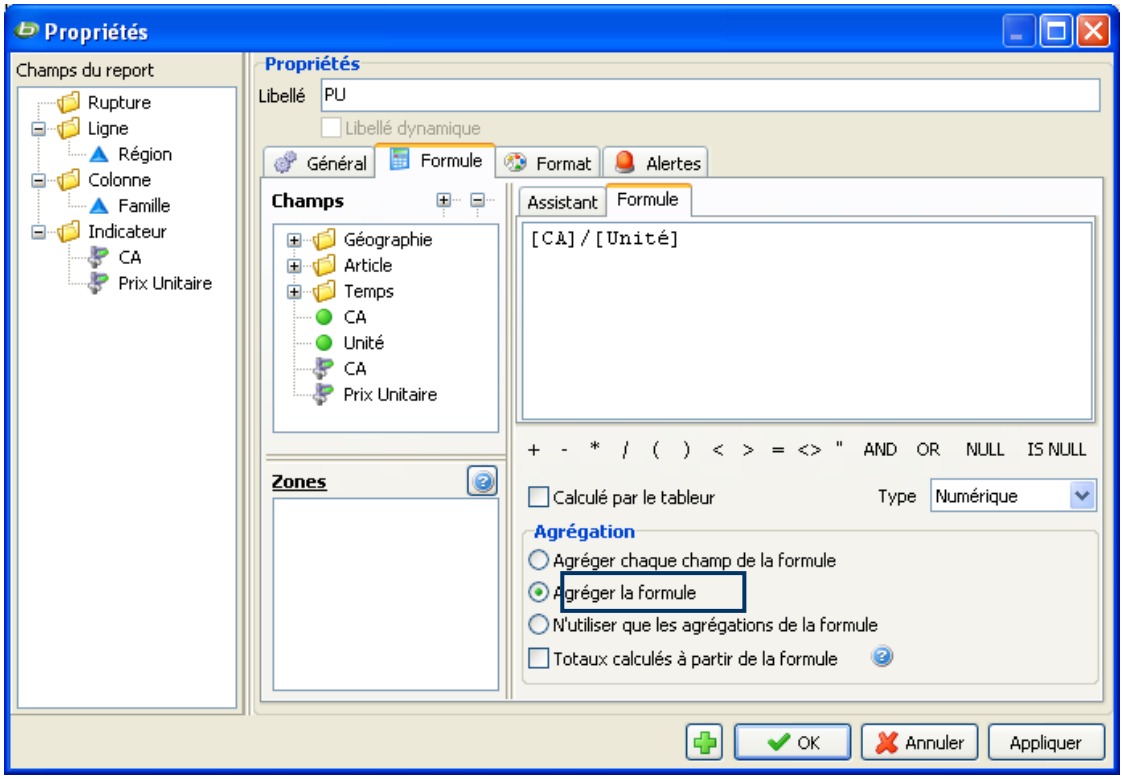
7.2. Choisir le type d'agrégation

Le champ « Prix unitaire » créé précédemment correspond au prix unitaire moyen.

Un autre indicateur pouvant être pertinent est la moyenne des prix unitaires, calculée en divisant pour chacune des lignes de ventes le CA par le nombre d'unités, puis en faisant la moyenne des résultats obtenus.

Pour cela, reprenez le report réalisé précédemment, décochez l'indicateur « Prix unitaire », ajoutez un nouveau champ calculé, saisissez le libellé « PU », puis dans l'onglet « **Formule** » divisez le champ « CA » par le champ « Unite ».

Sélectionnez ensuite l'option « **Agréger la formule** », et validez.



Modifiez l'agrégation du champ, en sélectionnant « Moyenne ».

Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant.

	ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT	
EST	967 481,15	11,50	903 534,21	10,19	690 575,28	11,20
IDF	2 417 744,28	11,64	2 421 883,90	11,22	1 808 103,32	11,26
NORD	982 355,28	11,64	935 762,23	10,78	747 198,79	11,04
OUEST	1 445 431,71	11,28	1 473 795,26	11,85	1 066 843,27	12,13
SUD	1 931 056,62	11,11	1 870 129,73	10,81	1 437 641,51	11,39

Récapitulatif des agrégations possibles :

- « **Agréger chaque champ de la formule** ». L'agrégation choisie est d'abord appliquée aux champs, puis la formule est ensuite calculée. Cette agrégation sera choisie dans la majorité des cas où les champs de la formule sont des indicateurs.
- « **Agréger la formule** ». Le calcul se fait ligne à ligne : la formule est d'abord appliquée, puis le résultat de la formule est agrégé. Cette agrégation sera choisie lorsque les champs de la formule sont des dimensions d'analyse.
- « **N'utiliser que les agrégations de la formule** ». Les agrégations sont définies manuellement dans la formule, en utilisant la syntaxe SQL adéquate.

Exemple

Les données présentes dans la base sont les suivantes :

Région	CA	Unité
EST	1000	50
EST	1500	100

On veut appliquer la formule suivante : CA/Unité, pour un champ ayant une agrégation « Moyenne ».

Résultat en « **agrégeant chaque champ de la formule** » :

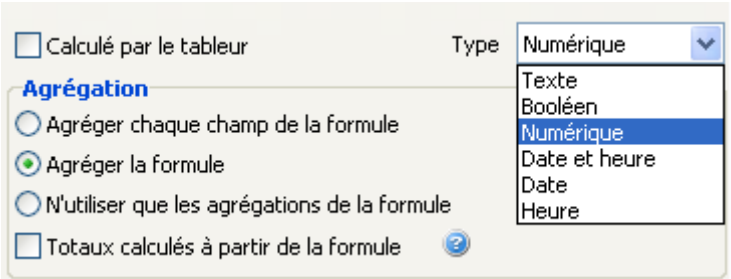
PU = moyenne CA / moyenne Unités = moyenne (1000 ; 1500) / moyenne (50 ; 100) = 16,67

Résultat en « **agrégeant la formule** » :

PU = moyenne (CA / Unités) = moyenne (1000/50 ; 1500/100) = moyenne (20 ; 15) = 17,75

7.3. Choisir le type du champ calculé

Quand on crée un champ calculé, il est possible de spécifier le type de données renvoyées. Par défaut, le type est « Numérique ».



7.4. Calculer les indicateurs par le tableur

Les champs calculés sont par défaut gérés par la base de données.

Il est aussi possible de faire appel à des fonctions Excel, afin d'avoir accès à un panel de fonctions plus large, disponibles quelles que soit le moteur de base de données utilisées pour le Datawarehouse.

Les contraintes d'exploitation des champs calculés par le tableur sont :

- En mode tableau, leur utilisation est réservée aux indicateurs,
- L'appel aux fonctions Excel doit se faire à partir de leur syntaxe anglaise. Vous pouvez aussi faire référence à un autre enregistrement en utilisant la syntaxe « R[x]C[y] »,
- Les champs sources doivent être affichés dans le report,
- Un champ calculé par le tableur ne doit pas être utilisé dans un autre champ calculé par la base de données.

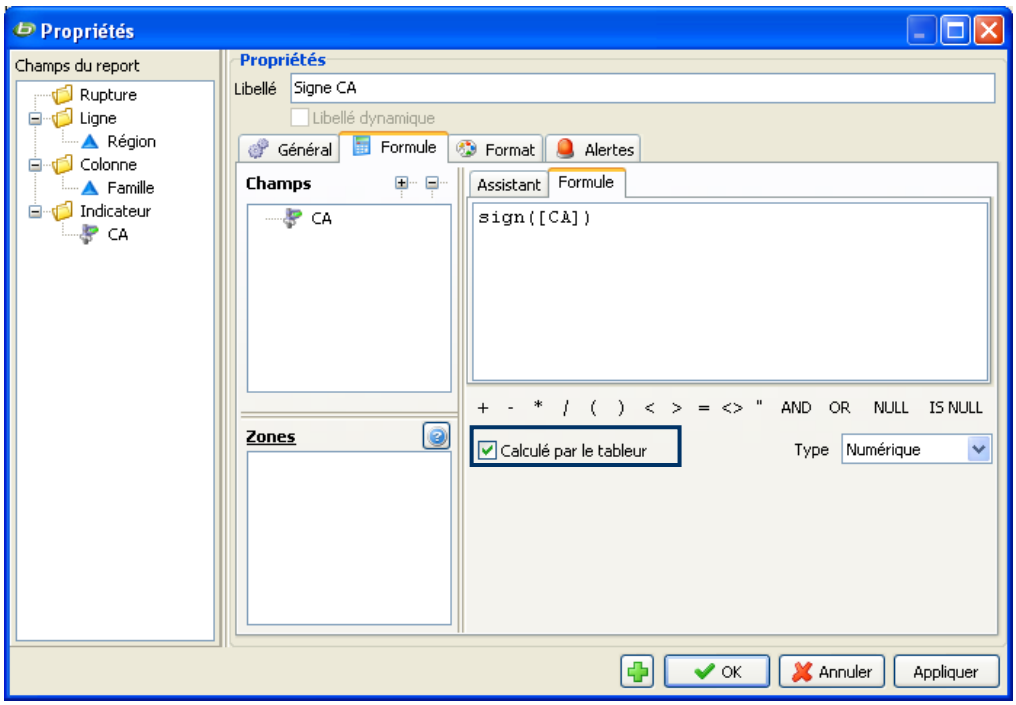
Vous allez maintenant créer un report affichant par famille et région le CA réalisé, ainsi que son signe (1 si CA>0, -1 sinon).

Dans votre report, ne gardez que les dimensions « Région » et « Famille » ainsi que l'indicateur « CA ».

Ajoutez un champ calculé, nommé « Signe CA », qui contiendra le signe du champ « CA » : 1 s'il est positif, -1 s'il est négatif. Cet élément sera calculé par des fonctions Excel.

Dans l'onglet « **Formule** », tapez le texte suivant : « sign([CA]) ».

Cochez ensuite la case « **Calculé par le tableur** ».



Validez ce champ, puis exécutez le report.

D4 =SIGNE(C4)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2			ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
3			CA	Signe CA	CA	Signe CA	CA	Signe CA	CA	Signe CA
4		EST	967 481,15	1	903 534,21	1	690 575,28	1	2 561 590,64	1
5		IDF	2 417 744,28	1	2 421 883,90	1	1 808 103,32	1	6 647 731,50	1
6		NORD	982 355,28	1	935 762,23	1	747 198,79	1	2 665 316,30	1
7		OUEST	1 445 431,71	1	1 473 795,26	1	1 066 843,27	1	3 986 070,24	1
8		SUD	1 931 056,62	1	1 870 129,73	1	1 437 641,51	1	5 238 827,85	1
9		Total	7 744 069,03	1	7 605 105,33	1	5 750 362,17	1	21 099 536,53	1
10										

Le champ que vous venez de créer est calculé avec des fonctions Excel.

7.5. Fonctions Excel utilisables dans les champs calculés par le tableur de MyReport Builder

7.5.1. Texte

7.5.1.1 Extraction

- LEFT(*texte*, nb_car) / *GAUCHE* : Extrait les nb_car premiers caractères de texte.
- MID (*texte*, index, nb_car) / *STXT* : Extrait une sous chaîne de caractères de texte à partir de index sur nb_car caractères.
- RIGHT(*texte*, nb_car) / *DROITE* : Extrait les nb_car derniers caractères de texte.

7.5.1.2 Modification

- CONCATENATE (*texte1, texte2*, …)/ *CONCATENER* : Concatène *texte1*, *texte2*, …
- REPT (*texte*, nb_occurences) / *REPT* : Répète *texte1* nb_occurences fois

7.5.1.3 Traitement

- TRIM (*texte*)/ *EPURAGE* : Supprime les espaces inutiles en début et fin de texte.

7.5.1.4 Calcul

- FIND (*sous_texte*, *texte* ; no_depart) / *CHERCHE* : Renvoie la première position de *sous_texte* dans *texte*, à partie de la position no_depart.
- LEN (*texte*) / *NBCAR* : Renvoie la longueur de texte.

7.5.1.5 Conversion

- VALUE (texte) / *CNUM* : Convertit texte en numérique.

7.5.2. Numérique

7.5.2.1 Mathématiques

- ABS (nombre) / *ABS* : Renvoie la valeur absolue de nombre.

- INT (nombre) / *ENT* : Renvoie la partie entière de nombre.
- MOD (nombre/diviseur) / *MOD* : Renvoie le reste de la division entre nombre et diviseur.
- POWER (nombre, n) / *PUISSANCE* : Renvoie nombre à la puissance n.
- SIGN (nombre) / *SIGNE* : Renvoie 1 si nombre est positif, -1 si nombre est négatif, 0 sinon.
- SQRT (nombre) / *RACINE* : Renvoie la racine carrée de nombre.

7.5.2.2 Traitement

- ROUND (nombre, nb_decimale) / *ARRONDI* : Arrondi nombre avec nb_decimale.
- ROUNDUP (nombre, nb_decimale) / *ARRONDI*.SUP :Arrondi nombre avec nb_decimale, en s'éloignant de zéro.
- TRUNC (nombre, nb_decimale) / *TRONQUE* : Tronque nombre avec nb_decimale.

7.5.3. Date

7.5.3.1 Extraction

- DAY (date) / *JOUR* : Extrait le jour de date.
- MONTH (date) / *MOIS* : Extrait le mois, compris entre 1 et 12, de date.
- WEEKDAY (date) / *JOURSEM* : Extrait le jour de la semaine, compris entre 1 et 7, de date.
- YEAR (date) / *ANNEE* : Extrait l'année de date.

7.5.3.2 Conversion

- DATE (annee ; mois ; jour) / *DATE* : Renvoie une date à partir de annee, mois, jour.
- TODAY () / *AJOURDHUI* : Renvoie une date du jour.

7.5.4. Heure

7.5.4.1 Extraction

- HOUR (heure) / *HEURE* : Extrait l'heure de heure.
- MINUTE (heure) / *MINUTE* : Extrait les minutes, comprises entre 0 et 59, de heure.
- SECOND (heure) / *HEURE* : Extrait les secondes, comprises entre 0 et 59, de heure.

7.5.4.2 Conversion

- TIME (heure, minute, seconde) / *TEMPS* : Renvoie une heure à partir de heure, minute, seconde.
- NOW () / *MAINTENANT* : Renvoie la date et l'heure actuelle.

7.5.5. Logique

- AND (test1, test2,…) / *ET* : Renvoie VRAI si tous les éléments : test1, test2, … sont vrais.
- IF (test, résultat_si_vrai, résultat_si_faux) / *SI* : Si test est vrai, renvoie résultat_si_vrai ; sinon, renvoie résultat_si_faux.
- ISERROR (formule) / *ESTERREUR* : Renvoie vrai si l'exécution de formule renverrai une erreur #DIV/0, #N/A, …
- OR (test1, test2, …) / *OU* : Renvoie vrai si au moins un des éléments : test1, test2, … est vrai.

7.6. Calculer les totaux par la formule

La valeur des totaux est par défaut calculée en appliquant l'agrégation du champ : si le champ a une agrégation « **Somme** », le total sera calculé en faisant la somme des sommes.

Cependant, cette formule n'est pas valable lorsque le champ est un champ calculé utilisant une division.

Ex : le total d'un prix moyen n'est pas la somme des prix moyens.

Réalisez un tableau présentant le prix unitaire moyen par région et par famille :

- positionnez la région en ligne
- positionnez la famille en colonne
- créez le champ calculé « Prix unitaire moyen », obtenu en divisant le CA par les unités, et ayant une agrégation « Somme. »
- demandez les totaux pour les dimensions d'analyse en ligne et en colonne.

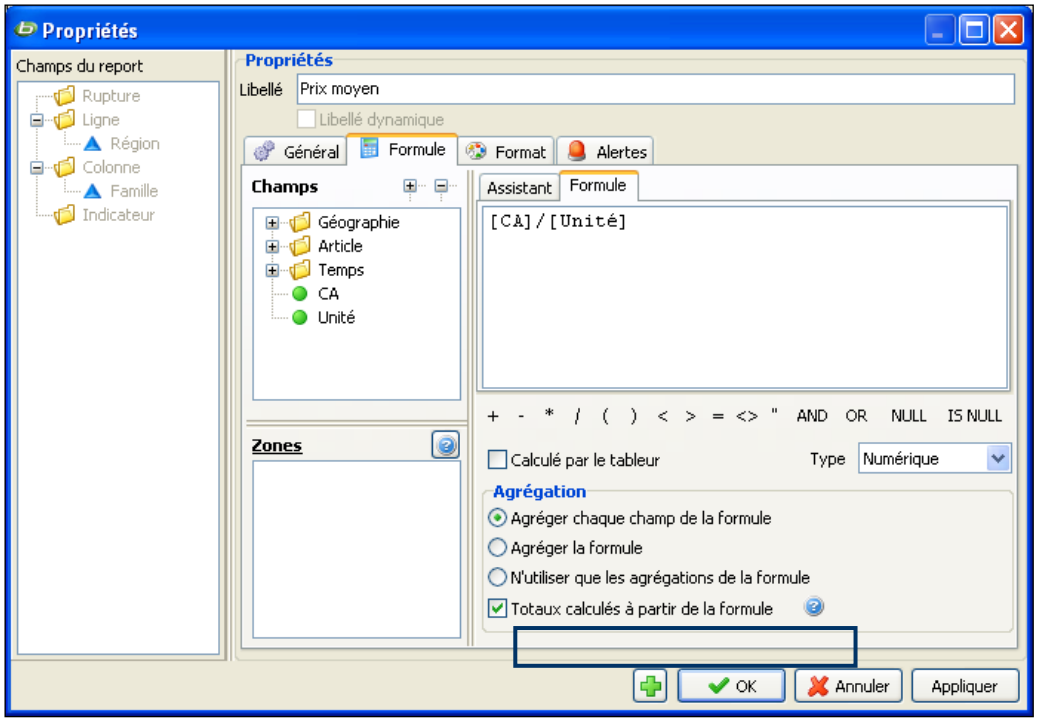
Exécutez le tableau. Vous obtenez le résultat suivant.

Prix unitaire moyen

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST	10,26	9,02	9,81	29,09
IDF	10,27	9,95	9,86	30,08
NORD	10,36	9,58	9,98	29,92
OUEST	10,10	10,38	10,71	31,19
SUD	9,88	9,61	10,14	29,64
Total	50,87	48,54	50,50	**149,92**

Les totaux calculés pour le prix unitaire moyen sont la somme des valeurs obtenues pour chacune des régions, car le champ prix unitaire moyen a pour agrégation la somme.

Pour que les totaux soient aussi calculés en appliquant la formule, accédez à l'onglet « **Formule** » des propriétés du champ « Prix unitaire moyen » (clic droit sur « Prix unitaire moyen », puis « **Propriétés** », onglet « **Formule** »), puis cochez l'option « **totaux calculés à partir de la formule** ».



Exécutez le tableau. Le résultat obtenu est le suivant.

Prix unitaire moyen

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST	10,26	9,02	9,81	9,67
IDF	10,27	9,95	9,86	10,04
NORD	10,36	9,58	9,98	9,97
OUEST	10,10	10,38	10,71	10,36
SUD	9,88	9,61	10,14	9,85
Total	10,15	9,78	10,09	**10,00**

Récapitulatif :

L'option « Totaux calculés à partir de la formule » doit être activée pour tous les champs transformés calculés en « agrégeant chaque champ de la formule », et contenant soit une multiplication, soit une division.

7.7. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers l'exercice suivant :

7.7.1. Exercice 1

	2003		2004	
	CA	CA doublé	CA	CA doublé
EST	1 296 074,39	2 592 148,78	1 265 516,25	2 531 032,51
IDF	3 331 489,41	6 662 978,82	3 316 242,09	6 632 484,18
NORD	1 336 385,59	2 672 771,18	1 328 930,70	2 657 861,41
OUEST	1 981 208,90	3 962 417,79	2 004 861,34	4 009 722,69
SUD	2 614 863,24	5 229 726,47	2 623 964,62	5 247 929,23
Total	10 560 021,52	21 120 043,04	10 539 515,01	21 079 030,02

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- la région en ligne
- l'exercice en colonne
- le CA en indicateur « Somme »
- le CA en indicateur « Somme » doublé (Formule : CA x 2).

Leçon 8 - CREER UN FILTRE VALEUR

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer un filtre valeur
- saisir des valeurs personnalisées
- effacer les valeurs sélectionnées.

Durée : 10 minutes

Niveau : 1

Mise en place

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur
- la région en ligne
- le trimestre en colonne, sans les totaux.

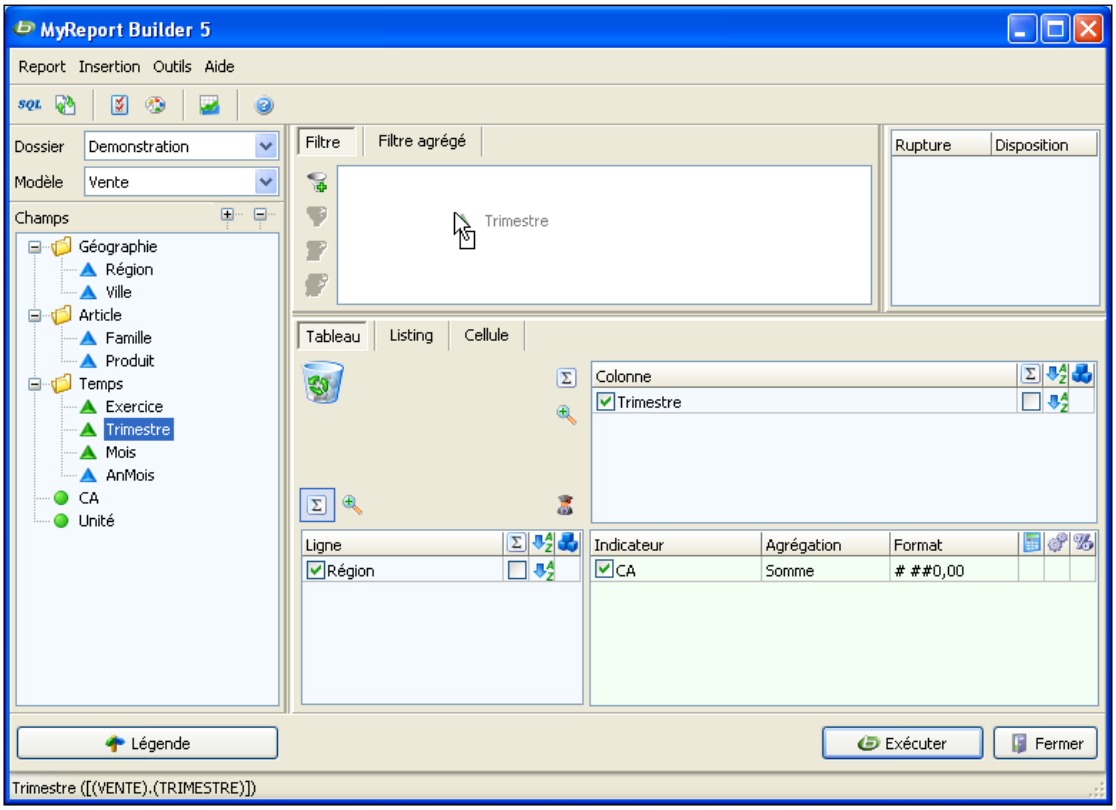
8.1. Qu'est-ce qu'un filtre valeur ?

Un filtre valeur est un filtre imposé par le créateur du report. La valeur du filtre étant définie lors de la création du report, elle ne pourra pas être modifiée par les utilisateurs MyReport Viewer.

8.2. Créer un filtre valeur

L'objectif est de créer un tableau affichant le CA par Région et Trimestre pour les trimestres 3 et 4.

Positionnez votre curseur en cellule B6 puis appelez MyReport Builder. Glissez le champ « Trimestre vers l'espace des filtres :

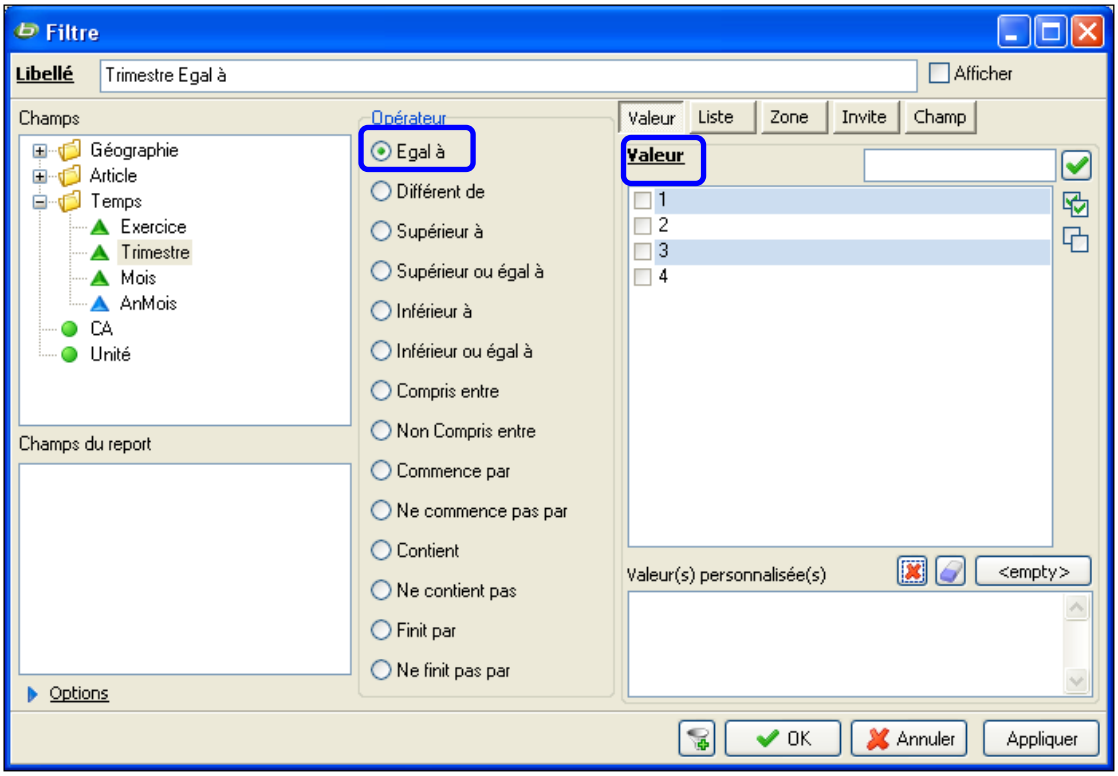


Dans la fenêtre « **Filtre** », indiquez l'opérateur « **Egal à** », puis cliquez sur « Valeur » pour faire apparaître les 1000 premières valeurs de la base.

L'encadré en haut à droite permet d'effectuer une recherche dans la liste des valeurs (Exemple : pour rechercher les valeurs qui commencent par AMB, tapez "AMB%", pour rechercher les valeurs comprises entre 100 et 200, tapez "1__".).

Vous pouvez sélectionner et désélectionner toutes les occurrences grâce aux boutons 'Tout cocher' et 'Tout décocher' sur la droite de la liste des valeurs.

Sélectionnez les valeurs 3 et 4.



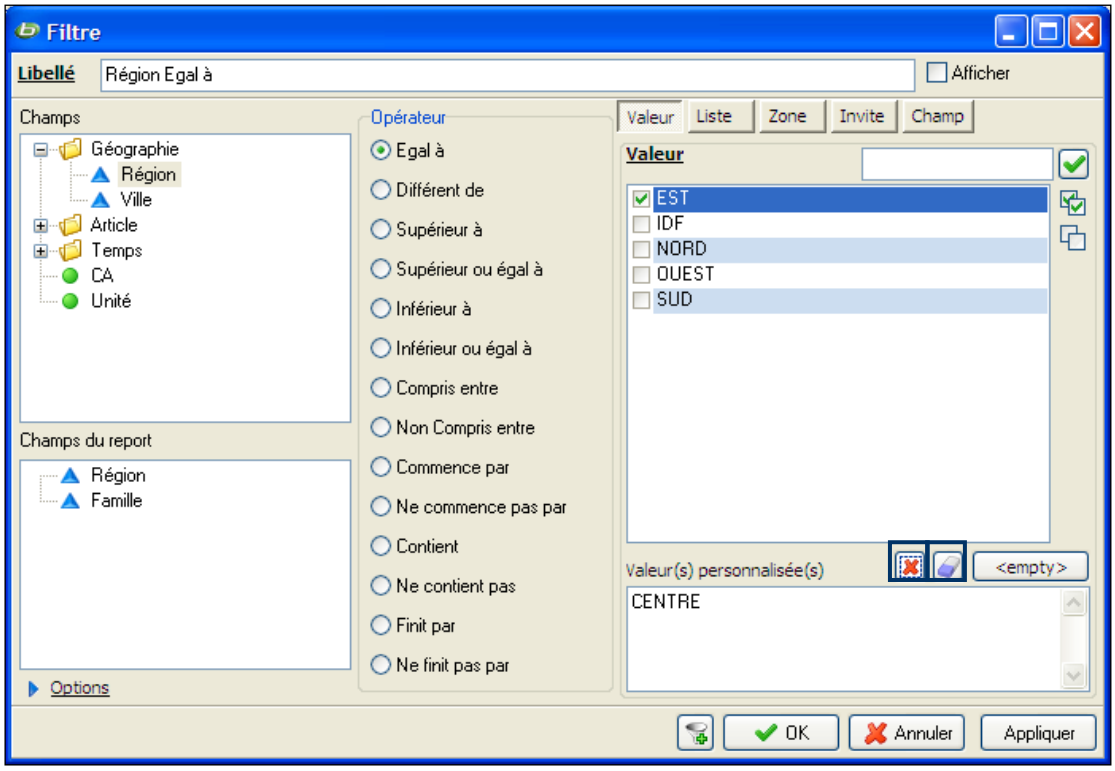
Validez le filtre en cliquant sur le bouton « OK », puis exécutez le Report. Le résultat obtenu est le suivant :

	3	4
EST	635 086,94	648 757,95
IDF	1 593 597,05	1 646 376,14
NORD	658 931,00	688 575,65
OUEST	993 829,48	1 035 720,33
SUD	1 325 256,73	1 318 713,10
Total	5 206 701,21	5 338 143,18

8.3. Effacer les valeurs sélectionnées

Lors de la création d'un filtre valeur, il est possible de choisir parmi les valeurs du champ, ou de saisir une valeur manuellement. Ces deux sélections peuvent être réinitialisées indépendamment.

Dans le cas du filtre suivant : « Région = EST, CENTRE ».



Pour supprimer la valeur « EST », cliquez sur le bouton (« **Supprimer la sélection** »).

Pour supprimer la valeur « CENTRE », cliquez sur le bouton (« **Effacer la valeur** »).

8.4. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers les exercices suivants :

8.4.1. Exercice 1

		EST	IDF	NORD	OUEST	SUD
3	7	190 765,82	512 843,27	224 683,77	326 136,87	450 227,56
	8	210 364,42	539 942,43	212 886,51	324 630,74	435 343,40
	9	233 956,71	540 811,35	221 360,71	343 061,87	439 685,77
4	10	212 113,40	540 869,28	217 380,39	364 360,44	442 362,72
	11	217 937,39	548 827,70	251 777,37	343 636,69	433 631,18
	12	218 707,16	556 679,17	219 417,90	327 723,20	442 719,20
Total		1 283 844,90	3 239 973,20	1 347 506,65	2 029 549,81	2 643 969,83

Ce tableau affiche par trimestre et mois et par région le chiffre d'affaire, seulement pour les trimestres 3 et 4.

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- le trimestre et le mois en ligne
- la région en colonne
- le CA en indicateur.

Puis créez :

- le filtre valeur : « Trimestre >= 3 »

8.4.2. Exercice 2

		ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT
EST	NANCY	483 263,23	474 675,40	347 179,21
OUEST	NANTES	461 553,59	500 640,51	355 849,48
SUD	NICE	482 734,08	472 456,31	385 396,10
Total		1 427 550,90	1 447 772,22	1 088 424,79

Ce tableau affiche par région et ville et par famille le chiffre d'affaire, seulement pour les villes commençant par « N ».

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- la région et la ville en ligne
- la famille en colonne
- le CA en indicateur.

Puis créez :

- le filtre valeur : « Ville commence par N »

Leçon 9 - CREER ET UTILISER DES FILTRES LISTE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer un filtre liste,
- utiliser un filtre liste déjà existant.

Durée : 10 minutes

Niveau : 1

Mise en place

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- la région en ligne,
- la famille en colonne.

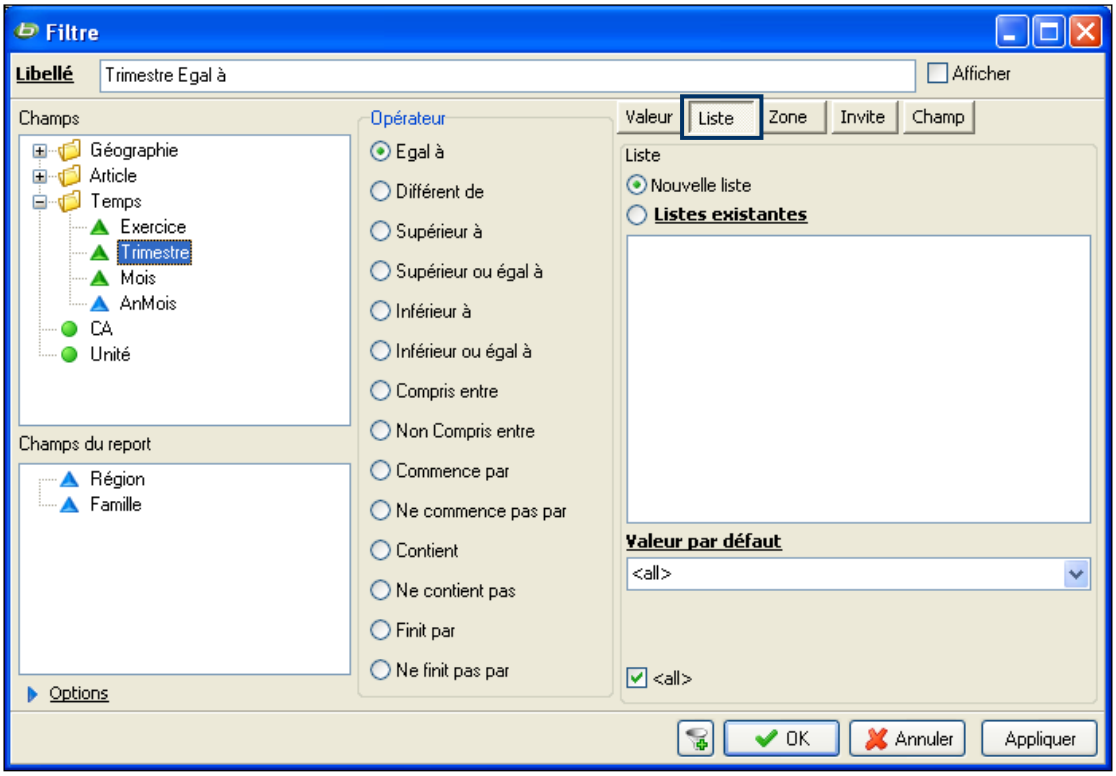
9.1. Qu'est-ce qu'un filtre liste ?

Un filtre liste permet à l'utilisateur de choisir la valeur du filtre dans un menu déroulant.

9.2. Créer un filtre liste

L'objectif est de créer un tableau affichant le CA par région et famille avec le trimestre choisi dans une liste.

Glissez le champ « Trimestre » vers la fenêtre « **Filtre** » et choisissez l'opérateur « **Egal à** ». Cliquez ensuite sur le bouton « **Liste** ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Trimestre Egal à

<all>

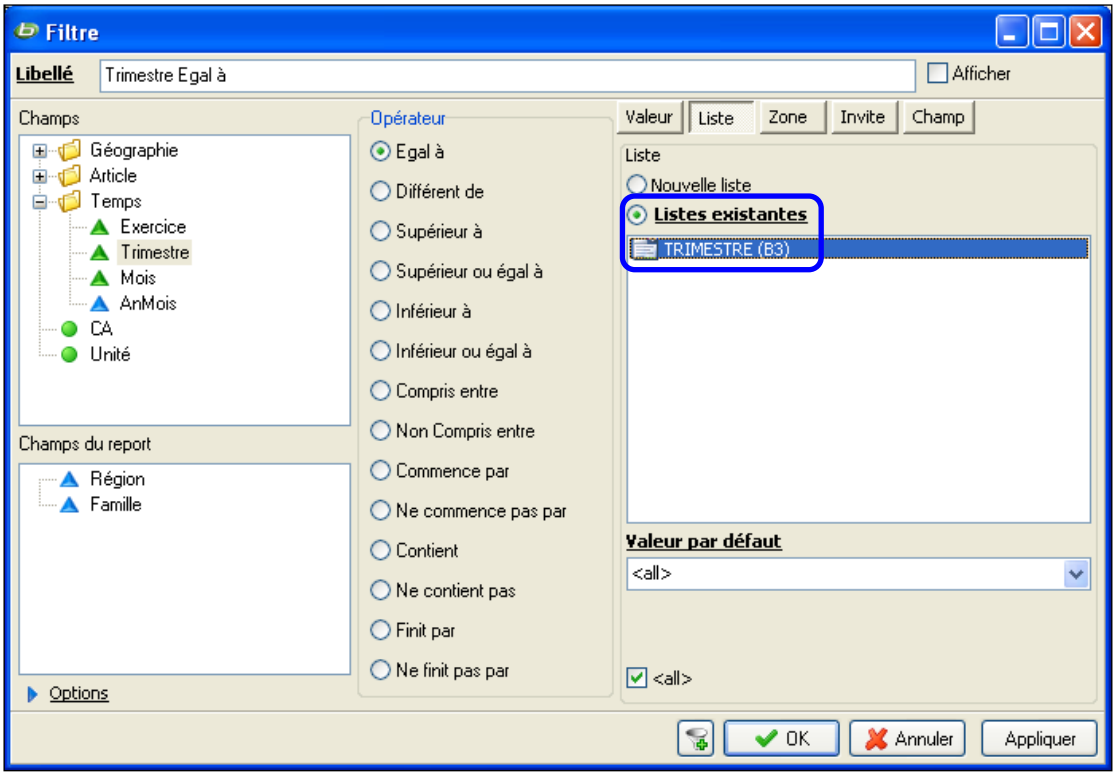
	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST	967 481,15	903 534,21	690 575,28	2 561 590,64
IDF	2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32	6 647 731,50
NORD	982 355,28	935 762,23	747 198,79	2 665 316,30
OUEST	1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27	3 986 070,24
SUD	1 931 056,62	1 870 129,73	1 437 641,51	5 238 827,85
Total	7 744 069,03	7 605 105,33	5 750 362,17	**21 099 536,53**

Le report ne contenant qu'un seul menu déroulant, le tableau sera automatiquement mis à jour lors de la modification de la valeur du menu déroulant.

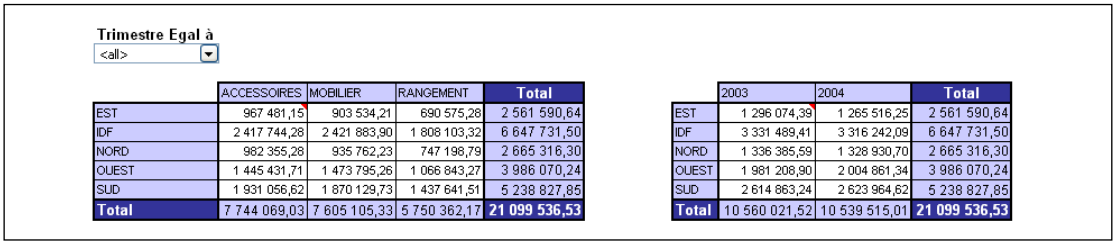
9.3. Utiliser un filtre liste déjà existant

Placez-vous à côté du tableau précédent après avoir repris son paramétrage, puis remplacez le champ « Famille » situé en colonne par le champ « Exercice ».

Modifiez le filtre existant dans le report (« Trimestre= Nouvelle liste ») par le filtre : « Trimestre = Liste Trimestre ». Pour cela sélectionnez « **Listes existantes** » et « Trimestre » :



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :



Trimestre Egal à: <all>

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST	967 481,15	903 534,21	690 575,28	2 561 590,64
IDF	2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32	6 647 731,50
NORD	982 355,28	935 762,23	747 198,79	2 665 316,30
OUEST	1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27	3 986 070,24
SUD	1 931 056,62	1 870 129,73	1 437 641,51	5 238 827,85
Total	7 744 069,03	7 605 105,33	5 750 362,17	**21 099 536,53**

	2003	2004	Total
EST	1 296 074,39	1 265 516,25	2 561 590,64
IDF	3 331 489,41	3 316 242,09	6 647 731,50
NORD	1 336 385,59	1 328 930,70	2 665 316,30
OUEST	1 981 208,90	2 004 861,34	3 986 070,24
SUD	2 614 863,24	2 623 964,62	5 238 827,85
Total	10 560 021,52	10 539 515,01	**21 099 536,53**

La liste Excel « Trimestre Egal à » permet de faire varier les deux tableaux. Pour cela positionnez votre curseur Excel en dehors des deux tableaux ou sur une zone qui contient au minimum une partie des deux tableaux.

9.4. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers les exercices suivants :

9.4.1. Exercice 1

Exercice Egal à	Trimestre Egal à
<all>	<all>

	EST	IDF	NORD	OUEST	SUD
ACCESSOIRES	12 562,58	27 809,90	11 400,68	18 469,01	23 680,30
MOBILIER	13 176,39	30 489,07	12 902,35	15 931,31	23 162,29
RANGEMENT	9 256,23	23 323,82	9 219,46	12 246,20	17 582,26

Ce tableau affiche par famille et par région le chiffre d'affaire, avec le choix de l'exercice et le trimestre dans des menus déroulants.

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- la famille en ligne, sans les totaux
- la région en colonne, sans les totaux
- la quantité en indicateur

Puis créez :

- le Filtre liste : Exercice égal à « Nouvelle liste »
- le Filtre liste : Trimestre égal à « Nouvelle liste »

9.4.2. Exercice 2

Exercice Egal à
2004

	2004	Total
EST	1 265 516,25	1 265 516,25
IDF	3 316 242,09	3 316 242,09
NORD	1 328 930,70	1 328 930,70
OUEST	2 004 861,34	2 004 861,34
SUD	2 623 964,62	2 623 964,62

	2004			Total
	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	
EST	494 438,87	431 510,13	339 567,25	1 265 516,25
IDF	1 213 981,50	1 210 040,17	892 220,42	3 316 242,09
NORD	489 464,86	456 060,46	383 405,38	1 328 930,70
OUEST	731 628,41	745 390,77	527 842,16	2 004 861,34
SUD	976 868,83	933 564,31	713 531,48	2 623 964,62

Le premier des tableaux affiche par région et par année le CA, avec le choix de l'exercice dans un menu déroulant. Le second tableau affiche par région et par famille le CA, en fonction de l'exercice choisi précédemment.

Tableau 1 :

- Région en ligne avec les totaux
- Exercice en colonne
- CA en indicateur
- Ajoutez un filtre « Exercice égal à Liste », en sélectionnant la valeur « 2004 » par défaut.

Tableau 2 :

- Région en ligne avec les totaux
- Exercice et famille en colonne sans les totaux
- CA en indicateur
- Ajoutez un filtre « Exercice égal à Liste existante ».

Leçon 10 - CREER UN FILTRE ZONE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer une zone dans Excel,
- créer un filtre zone,
- effectuer une mise à jour du tableau.

Durée : 10 minutes

Niveau : 1

Mise en place

Positionnez dans votre report :

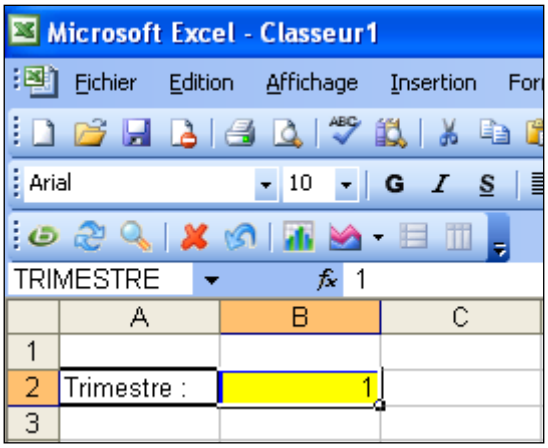
- le CA en indicateur,
- la région en ligne,
- la famille en colonne.

10.1. Qu'est-ce qu'un filtre zone ?

Un filtre zone permet à l'utilisateur de choisir la valeur du filtre directement dans une cellule nommée d'Excel.

10.2. Créer une zone dans Excel

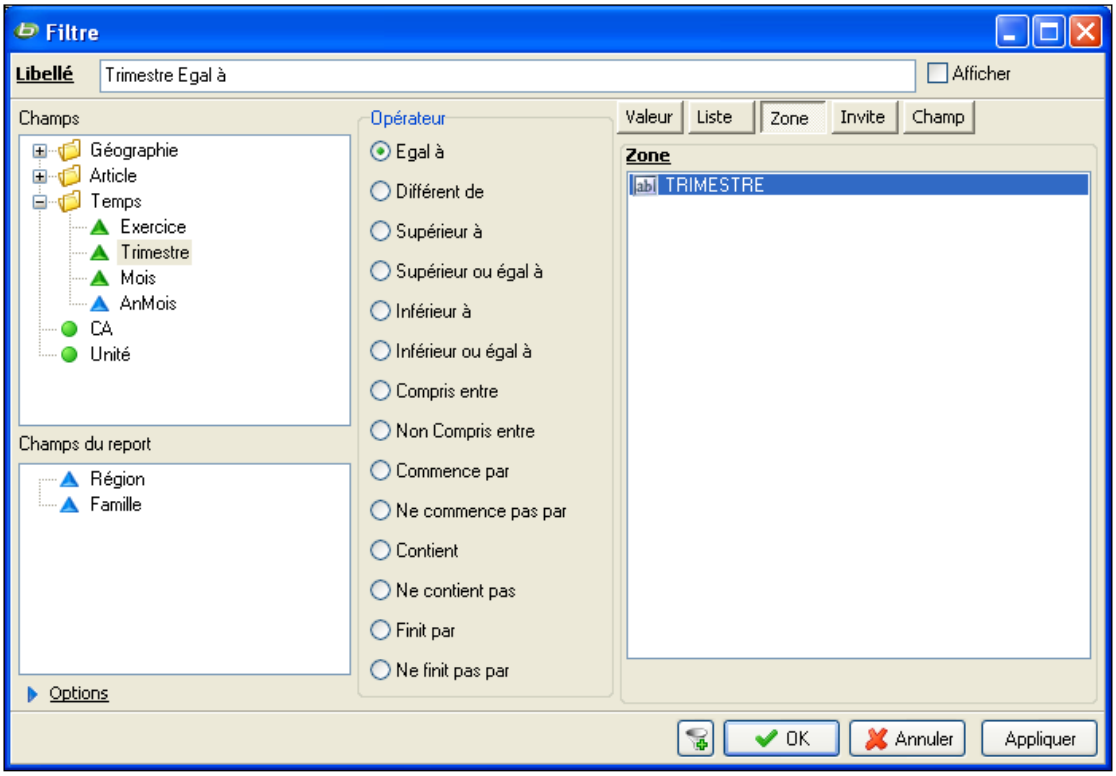
Créez une cellule nommée « TRIMESTRE » dans la feuille Excel et mettez le chiffre 1 dans cette cellule. Pour créer une cellule nommée dans le classeur Excel, positionnez-vous dans la cellule Excel B2 puis tapez le nouveau nom « TRIMESTRE » à la place de la référence « B2 » (en haut à gauche du classeur), et validez par la touche « Entrée ».



10.3. Créer un filtre zone

L'objectif est de créer un tableau affichant le CA par région et famille, pour un trimestre devant être saisi par l'utilisateur dans Excel.

Dans la fenêtre « **Filtre** » choisissez l'opérateur « **Egal à** » et cliquez sur le bouton « **Zone** ». Choisissez la zone Excel « TRIMESTRE » puis validez.

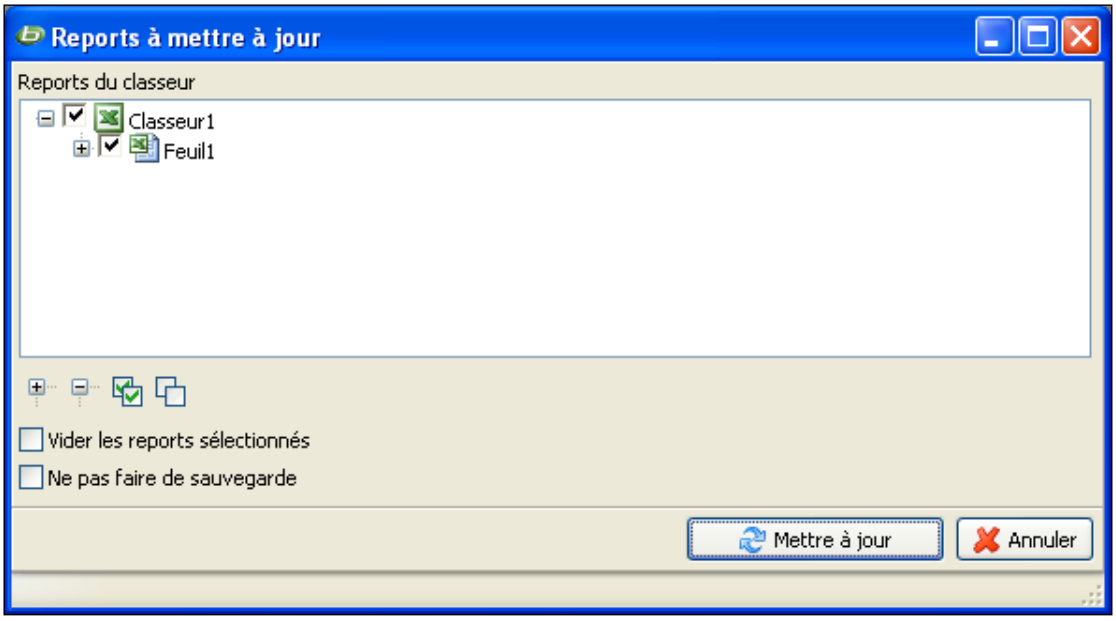


Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Trimestre : 1

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST	239 005,36	226 736,88	171 755,41	637 497,64
IDF	626 353,18	627 242,16	457 959,83	1 711 555,17
NORD	246 981,60	217 432,75	178 040,59	642 454,94
OUEST	355 223,41	350 582,48	259 255,65	965 061,54
SUD	461 735,18	474 426,98	353 718,39	1 289 880,55
Total	1 929 298,72	1 896 421,24	1 420 729,87	**5 246 449,84**

Saisissez la valeur « 2 » dans la cellule Excel « TRIMESTRE » puis demandez la mise à jour du tableau par la seconde icône de la barre MyReport Builder. Cliquez sur « **Mettre à jour** ».



Le résultat est celui-ci :

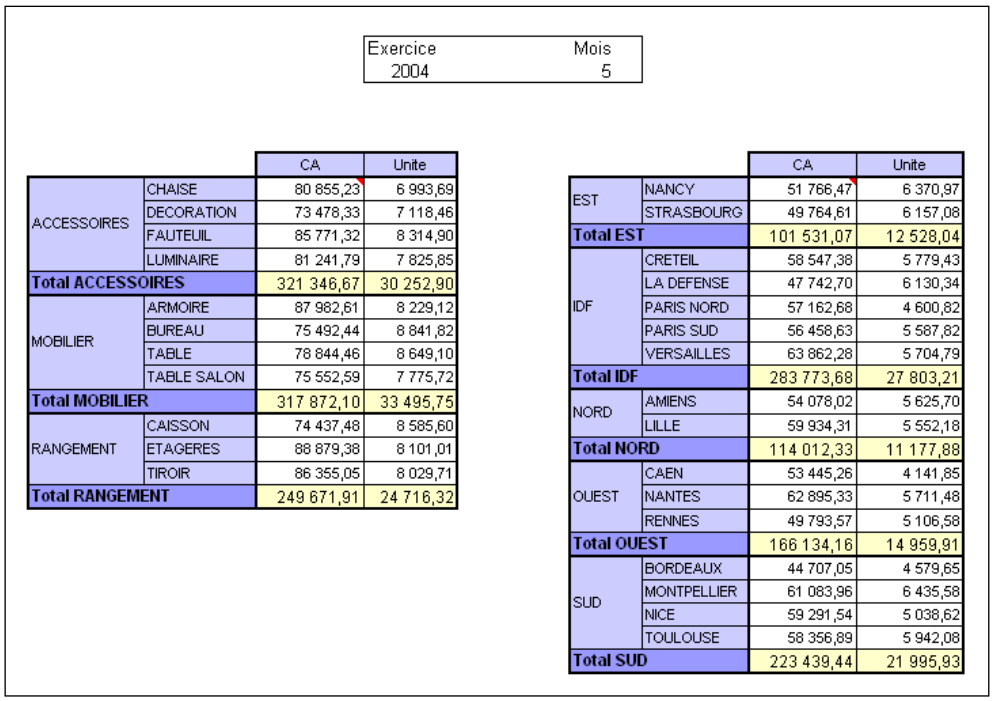
Trimestre : 2

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST	250 778,11	222 826,74	166 643,26	640 248,11
IDF	625 923,18	623 147,09	447 132,86	1 696 203,14
NORD	233 913,26	250 789,25	190 652,19	675 354,70
OUEST	353 015,46	373 712,47	264 730,96	991 458,89
SUD	491 163,71	471 136,22	342 677,54	1 304 977,48
Total	1 954 793,73	1 941 611,77	1 411 836,81	**5 308 242,31**

10.4. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers l'exercice suivant :

10.4.1. Exercice 1



Exercice	Mois
2004	5

		CA	Unite
ACCESSOIRES	CHAISE	80 855,23	6 993,69
	DECORATION	73 478,33	7 118,46
	FAUTEUIL	85 771,32	8 314,90
	LUMINAIRE	81 241,79	7 825,85
Total ACCESSOIRES		321 346,67	30 252,90
MOBILIER	ARMOIRE	87 982,61	8 229,12
	BUREAU	75 492,44	8 841,82
	TABLE	78 844,46	8 649,10
	TABLE SALON	75 552,59	7 775,72
Total MOBILIER		317 872,10	33 495,75
RANGEMENT	CAISSON	74 437,48	8 585,60
	ETAGERES	88 879,38	8 101,01
	TIROIR	86 355,05	8 029,71
Total RANGEMENT		249 671,91	24 716,32

		CA	Unite
EST	NANCY	51 766,47	6 370,97
	STRASBOURG	49 764,61	6 157,08
Total EST		101 531,07	12 528,04
IDF	CRETEIL	58 547,38	5 779,43
	LA DEFENSE	47 742,70	6 130,34
	PARIS NORD	57 162,68	4 600,82
	PARIS SUD	56 458,63	5 587,82
	VERSAILLES	63 862,28	5 704,79
Total IDF		283 773,68	27 803,21
NORD	AMIENS	54 078,02	5 625,70
	LILLE	59 934,31	5 552,18
Total NORD		114 012,33	11 177,88
OUEST	CAEN	53 445,26	4 141,85
	NANTES	62 895,33	5 711,48
	RENNES	49 793,57	5 106,58
Total OUEST		166 134,16	14 959,91
SUD	BORDEAUX	44 707,05	4 579,65
	MONTPELLIER	61 083,96	6 435,58
	NICE	59 291,54	5 038,62
	TOULOUSE	58 356,89	5 942,08
Total SUD		223 439,44	21 995,93

Ces tableaux affichent, pour un exercice et un mois saisis dans Excel :

- Le CA et les unités vendues par famille et produit,
- Le CA et les unités vendues par région et ville.

Pour les deux tableaux :

- un filtre zone : Exercice égal à Zone « Exercice »
- un filtre zone : Mois égal à Zone «Mois».

Pour réaliser le tableau de gauche, positionnez :

- le CA et les unités en indicateur avec l'affichage des libellés
- la famille et le produit en ligne avec l'affichage des sous-totaux.

Pour réaliser le tableau de droite, positionnez :

- le CA et les unités en indicateur avec l'affichage des libellés
- la région et la ville en ligne avec l'affichage des sous-totaux.

Leçon 11 - CREER UN FILTRE INVITE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer un filtre invite
- enregistrer/charger le paramétrage d'une invite.

Durée : 10 minutes

Niveau : 1

Mise en place

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur
- la région en ligne
- la famille en colonne.

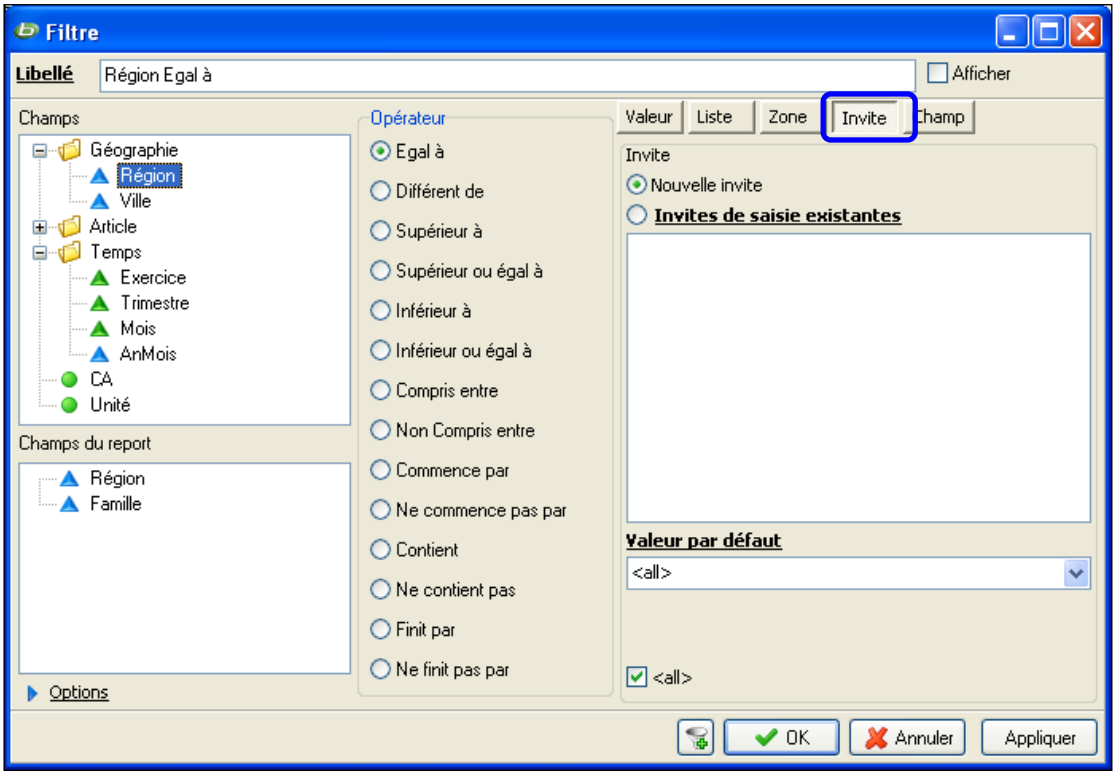
11.1. Qu'est-ce qu'un filtre invite ?

Un filtre invite permet de forcer les utilisateurs à confirmer à chaque mise à jour les valeurs des filtres. De plus, les filtres invites sont des filtres progressifs : le choix d'une première valeur d'un filtre conditionne le choix des autres valeurs.

Exemple : le choix de la famille « Accessoires » n'autorisera qu'à choisir parmi les produits « Chaise », « Décoration », « Fauteuil » et « Luminaire ».

11.2. Créer un filtre invite

Dans le report précédemment créé (CA par région et par famille), glissez le champ « Région » vers l'espace des filtres. Sélectionnez l'opérateur « **Egal à** », puis cliquez sur le bouton « **Invite** ».

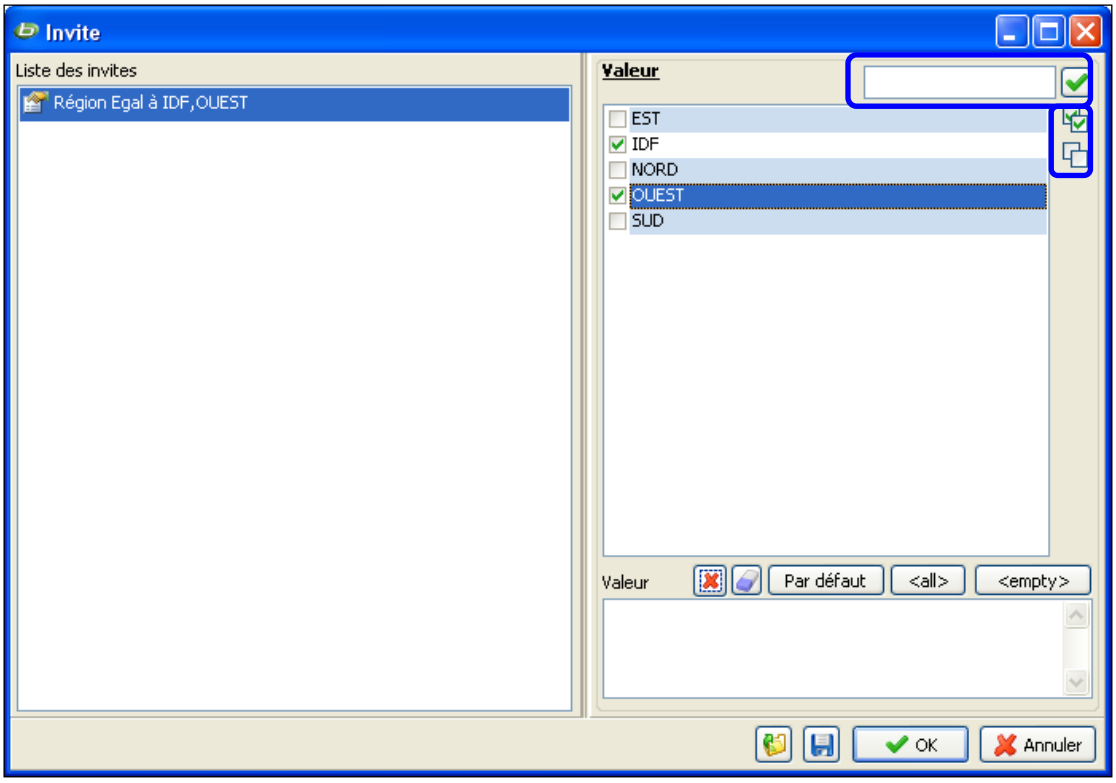


Validez puis exécutez votre Report.

La fenêtre « **Invite** » qui apparaît vous demande de saisir la ou les valeurs à utiliser pour filtrer le Report : Appelez tout d'abord la liste des valeurs existantes par le bouton « **Valeur** », puis sélectionnez les valeurs « IDF » et « OUEST ».

Vous pouvez également effectuer une recherche dans la liste des valeurs en utilisant l'encadré en haut à droite. (Exemple : pour rechercher les valeurs qui commencent par AMB, tapez "AMB%", pour rechercher les valeurs comprises entre 100 et 200, tapez "1__".).

Vous pouvez sélectionner et désélectionner toutes les occurrences grâce aux boutons 'Tout cocher' et 'Tout décocher' sur la droite de la liste des valeurs.



Le résultat est celui-ci :

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT
IDF	2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32
OUEST	1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27

Demandez la mise à jour par la seconde icône de la barre MyReport Builder et choisissez les valeurs « EST » et « NORD » pour obtenir le résultat suivant :

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT
EST	967 481,15	903 534,21	690 575,28
NORD	982 355,28	935 762,23	747 198,79

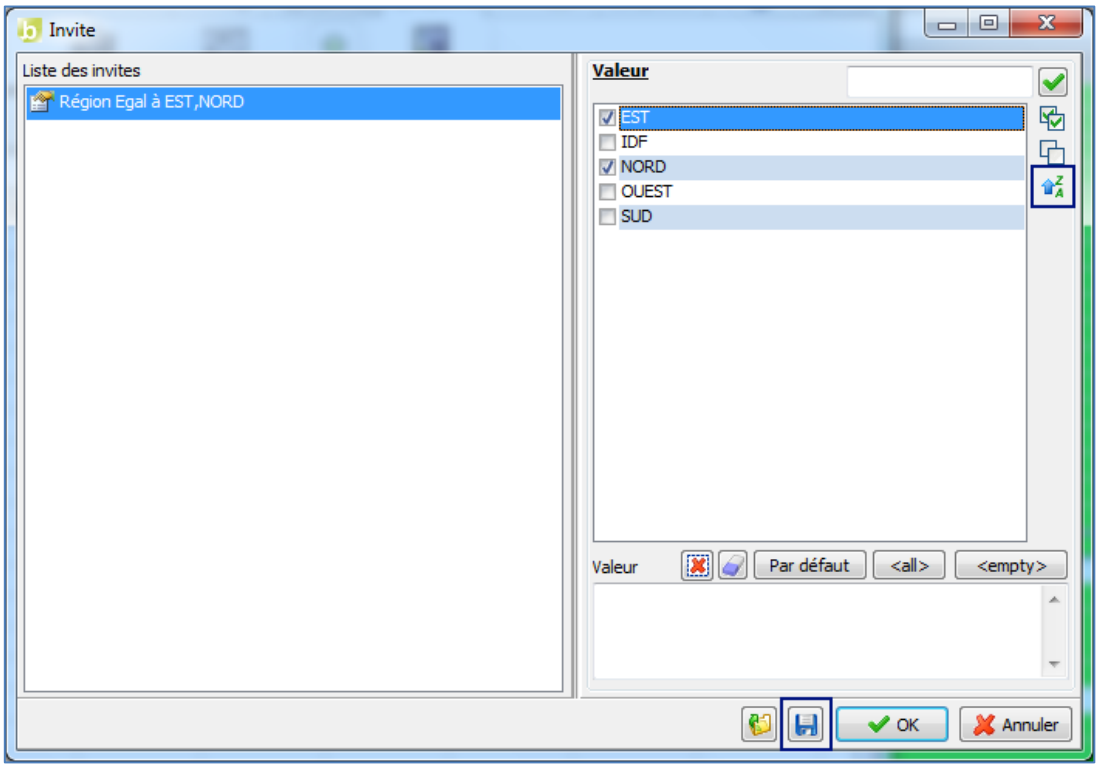
11.3. Enregistrer/Charger le paramétrage d'une invite

Positionnez dans votre report :

- La région en ligne, la famille en colonne,
- Le CA en indicateur,
- La région en filtre invite.

Exécutez votre report, et sélectionnez les régions « Est » et « Nord ».

Cliquez sur le bouton « **Enregistrer les invites** » pour sauvegarder les valeurs sélectionnées.



Définissez ensuite le nom de la sauvegarde.

Vous pouvez également modifier l'ordre dans lequel les valeurs sont triées en cliquant sur « **Inverser le tri** »

11.4. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers l'exercice suivant :

11.4.1. Exercice 1

Le tableau ci-dessous affiche par année, trimestre, mois et par région le prix unitaire moyen ; les années, trimestres et mois étant choisis à travers des invites de saisies.

			Region	Prix Unitaire				
Exercice	Trimestre	Mois	EST	IDF	NORD	OUEST	SUD	**Total**
2003	3	7	9,78	8,59	10,43	10,69	10,08	49,57
		8	9,23	10,82	8,56	10,91	9,42	48,94
		9	11,41	9,99	11,27	11,74	8,77	53,18
	Total 3		30,42	29,40	30,26	33,35	28,26	**151,68**
Total 2003			30,42	29,40	30,26	33,35	28,26	**151,68**
2004	3	7	8,71	9,64	11,39	11,30	10,24	51,28
		8	10,66	8,71	9,41	9,22	9,24	47,25
		9	9,17	9,08	10,04	9,97	10,21	48,47
	Total 3		28,54	27,43	30,85	30,49	29,69	**147,01**
Total 2004			28,54	27,43	30,85	30,49	29,69	**147,01**

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- l'exercice, le trimestre et le mois en ligne avec l'affichage des sous-totaux et des libellés
- la région en colonne avec l'affichage des libellés
- le « Prix Unitaire » en indicateur (Formule : CA / Unité).

Puis créez :

- le filtre invite : Exercice égal à « Nouvelle Invite »
- le filtre invite : Trimestre égal à « Nouvelle Invite »
- le filtre invite : Mois égal à Zone « Nouvelle Invite »

Lors de l'exécution du report, choisissez tous les exercices, le trimestre 3 et tous les mois.

Leçon 12 - CREER UN FILTRE CHAMP

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer un filtre champ.

Durée : 10 minutes

Niveau : 1

Mise en place

Dans la rubrique « Modèle », choisissez « Balance ».

Positionnez dans votre report :

- le solde et le solde N-1 en indicateur
- le compte et le libellé en ligne.

12.1. Qu'est-ce qu'un filtre champ ?

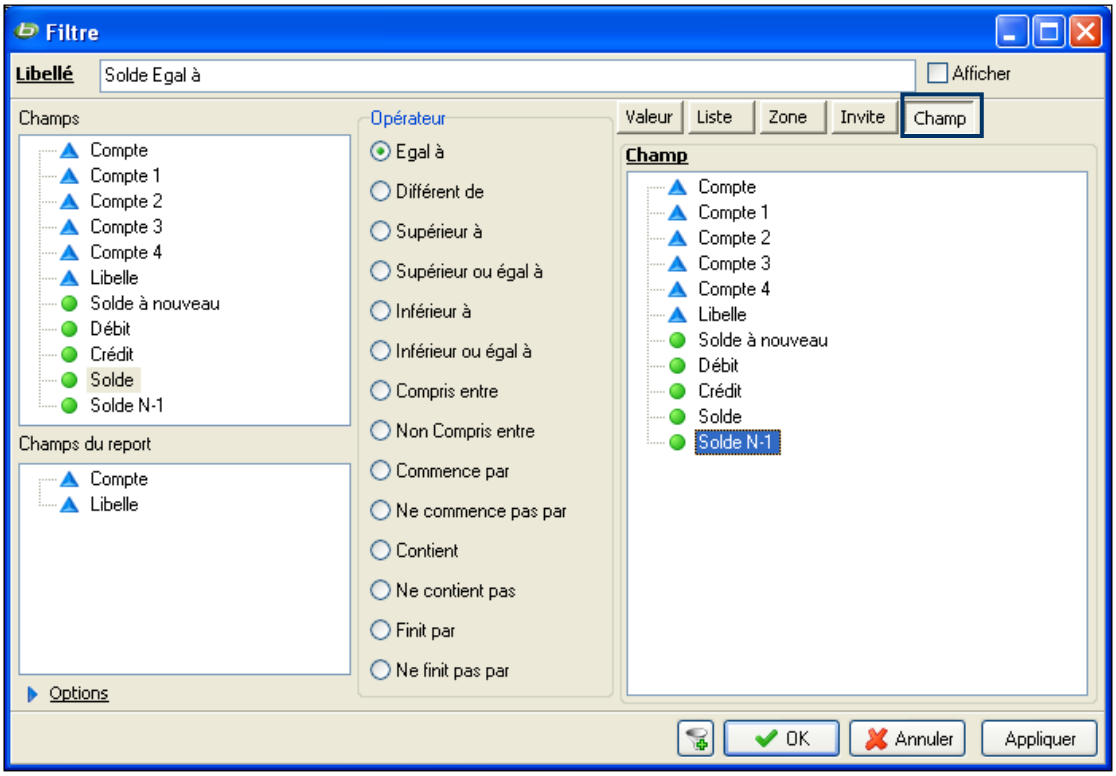
Un filtre champ est un filtre qui s'applique entre deux champs d'un même modèle. Une fois le filtre défini dans le report, les enregistrements à exclure sont donc définis automatiquement.

Exemple : Dans le cadre d'un suivi des achats, un filtre champ entre la « date de livraison prévue » et la « date de livraison réelle » peut permettre de ne conserver que les commandes livrées en retard.

12.2. Créer un filtre champ

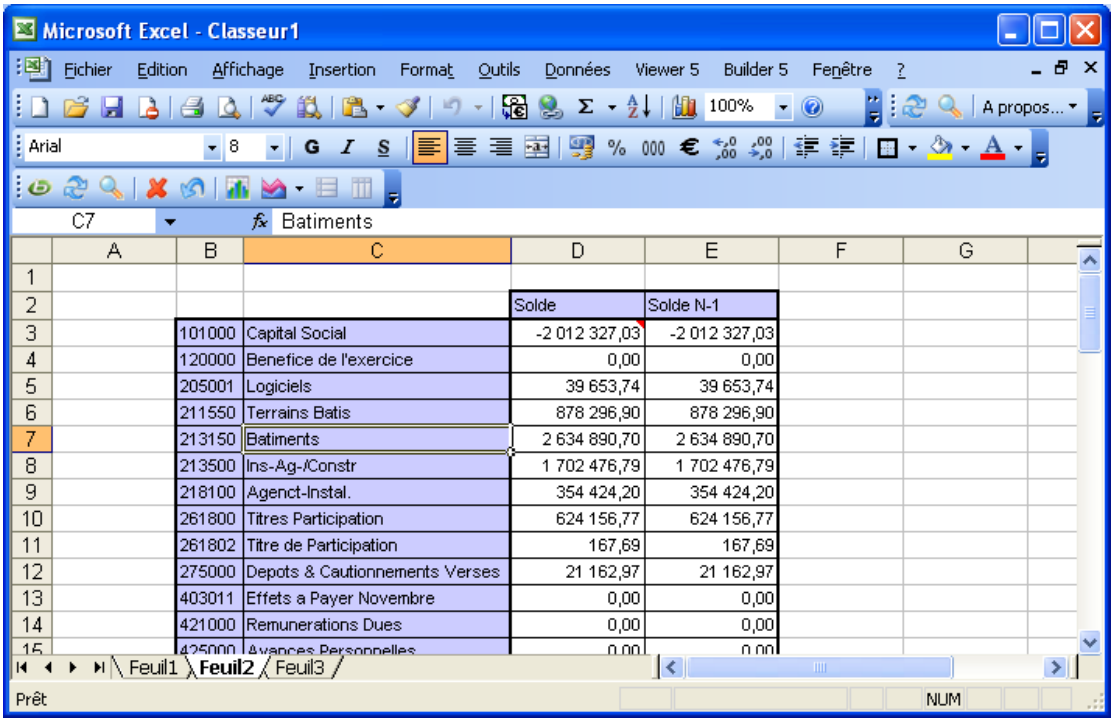
L'objectif est de créer sur des données comptables, un tableau n'affichant que les comptes dont les soldes N et N-1 sont égaux.

Glissez le champ « Solde » vers l'espace « **Filtre** » et indiquez en l'opérateur « **Egal à** », puis cliquez sur le bouton « **Champ** ». Dans la liste des champs choisissez « Solde N-1 ».



Cliquez sur le bouton « **OK** » puis exécutez votre report.

Le résultat obtenu est le suivant :



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2				Solde	Solde N-1		
3		101000	Capital Social	-2 012 327,03	-2 012 327,03		
4		120000	Benefice de l'exercice	0,00	0,00		
5		205001	Logiciels	39 653,74	39 653,74		
6		211550	Terrains Batis	878 296,90	878 296,90		
7		213150	Batiments	2 634 890,70	2 634 890,70		
8		213500	Ins-Ag-/Constr	1 702 476,79	1 702 476,79		
9		218100	Agenct-Instal.	354 424,20	354 424,20		
10		261800	Titres Participation	624 156,77	624 156,77		
11		261802	Titre de Participation	167,69	167,69		
12		275000	Depots & Cautionnements Verses	21 162,97	21 162,97		
13		403011	Effets a Payer Novembre	0,00	0,00		
14		421000	Remunerations Dues	0,00	0,00		
15		425000	Avances Personnelles	0,00	0,00		

Leçon 13 - CREER UN FILTRE AGREGE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- Créer un filtre sur valeurs agrégées,
- Créer un filtre zone dont les valeurs sont agrégées,
- Créer un filtre invite dont les valeurs sont agrégées.

Durée : 10 minutes

Niveau : 1

13.1. Qu'est-ce qu'un filtre agrégé ?

Les filtres agrégés sont appliqués sur le résultat d'une agrégation de valeurs d'un champ. Ils permettent ainsi de filtrer sur la somme des valeurs des lignes présentes dans l'entrepôt, et non ligne à ligne.

Exemple d'utilisation *: La création d'un report n'affichant que la liste des produits ayant un CA de plus de 750 000€ sur une année nécessitera l'utilisation de filtres agrégés.*

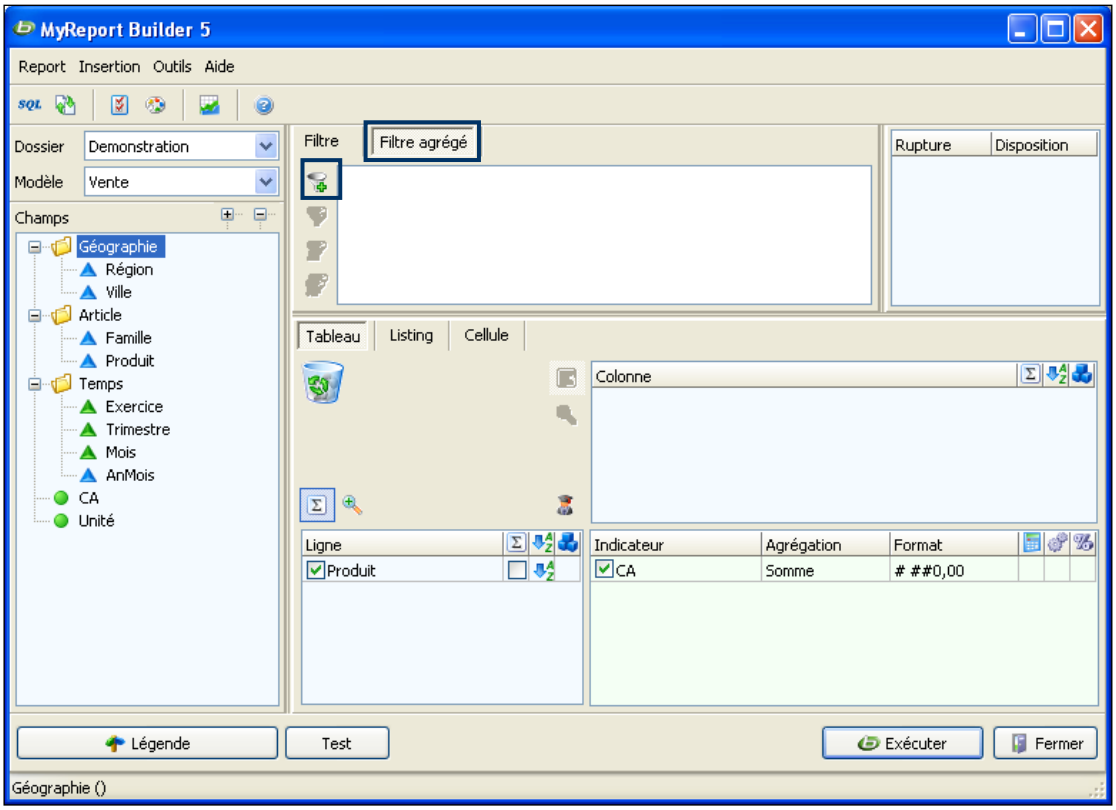
13.2. Créer un filtre valeur agrégé

Vous allez construire un report affichant le chiffre d'affaire total par produit, seulement si ce dernier est supérieur à 1930000€.

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur
- le produit en ligne.

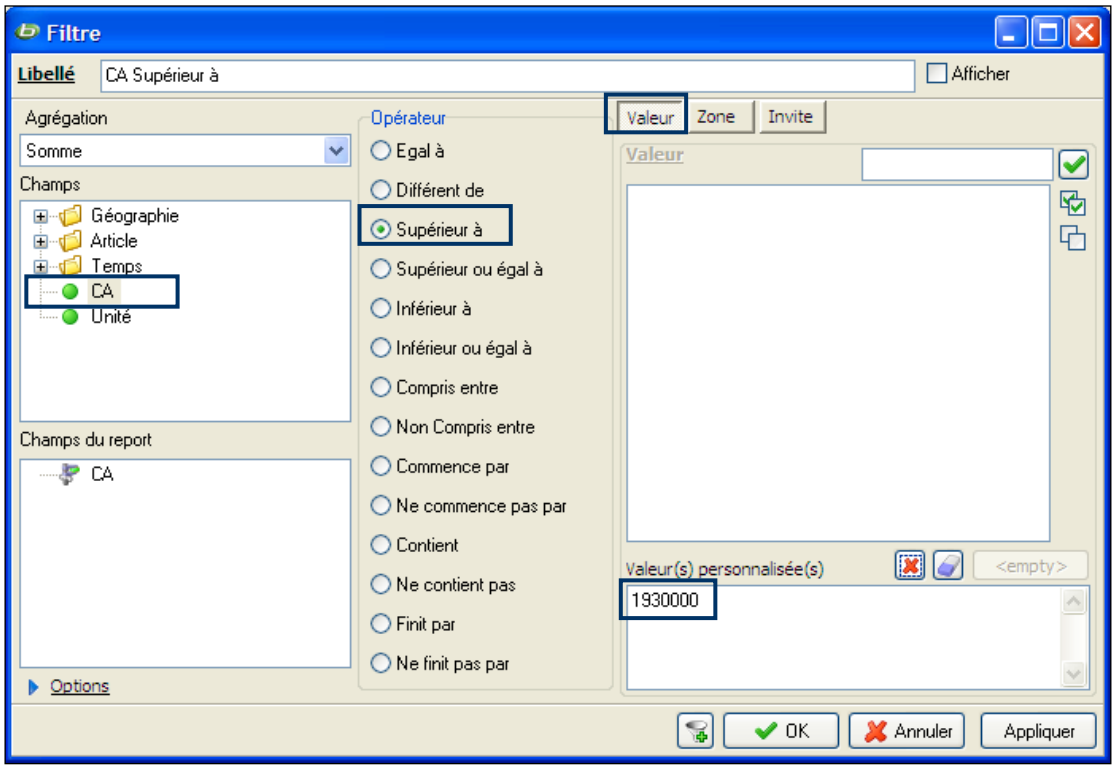
Cliquez sur « **Filtre agrégé** », puis sur « **Ajouter un filtre** ».



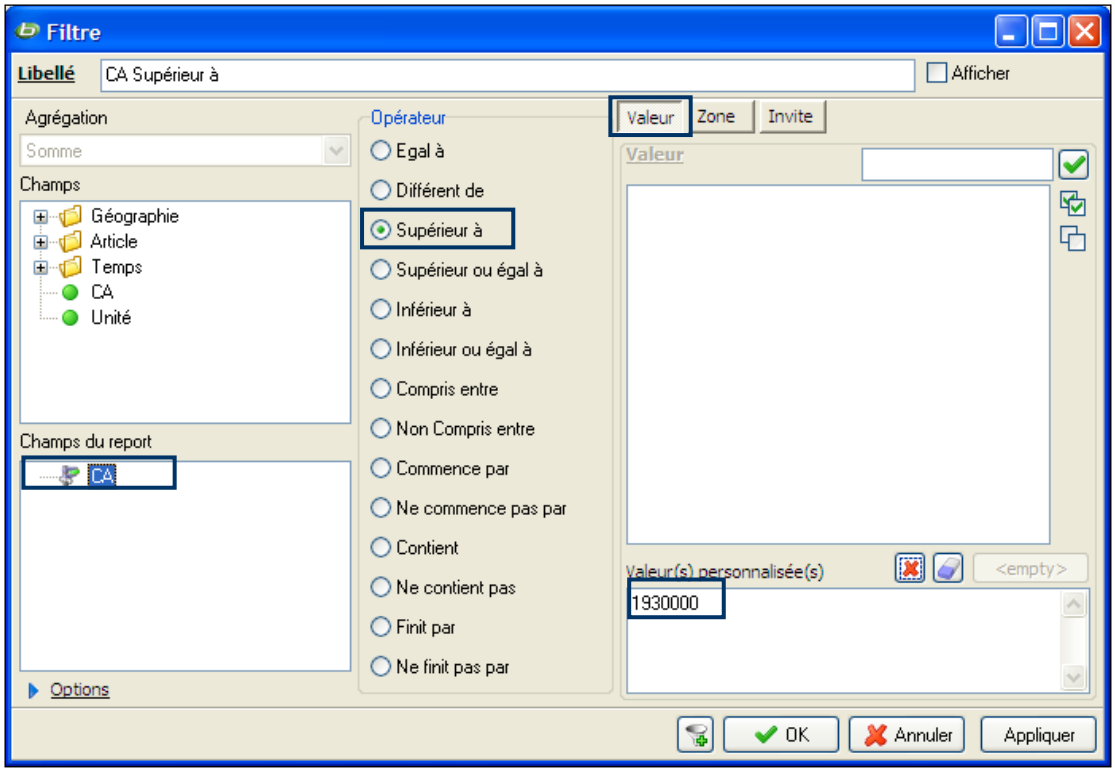
Le champ « CA » est un indicateur du report que vous venez de créer. Il vous est donc possible de soit :

- Filtrer sur le champ source « CA ». Dans ce cas, vous devez spécifier quelle agrégation utiliser pour le filtre.
- Filtrer sur le champ destination « CA ». Dans ce cas, l'agrégation utilisée pour le filtre sera celle de l'indicateur.

Pour filtrer sur le champ source, choisissez l'agrégation « **Somme** », sélectionnez le champ « CA » puis l'opérateur « **Supérieur à** ». Dans « **Valeur(s) personnalisée(s)** », saisissez 1930000.



Pour filtrer sur un champ destination, sélectionnez le champ du report « CA » puis l'opérateur « **Supérieur à** », puis saisissez 1930000 dans les « **Valeur(s) personnalisée(s)** ».



Validez le filtre, et exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

	CA
ARMOIRE	1 932 973,81
CHAISE	1 930 009,46
DECORATION	1 936 216,66
ETAGERES	1 973 380,82
FAUTEUIL	1 956 179,54
Total	9 728 760,29

Seuls les produits dont le chiffre d'affaire total est supérieur à 1 930 000€ sont affichés.

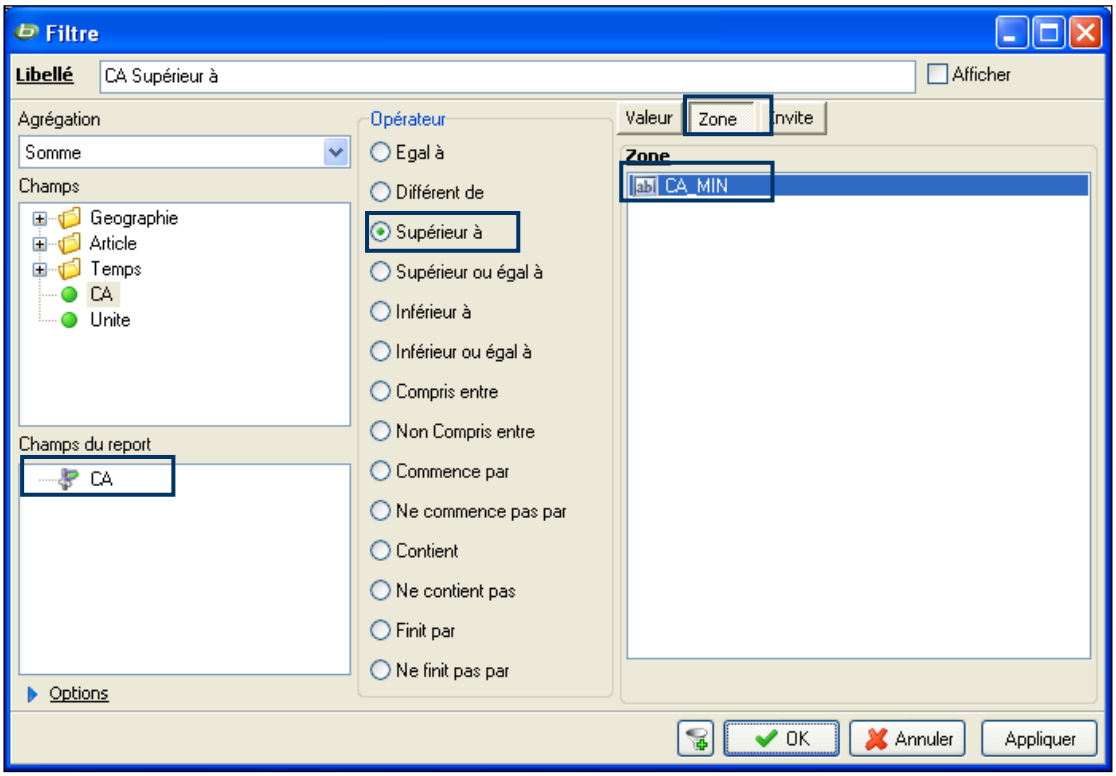
13.3. Créer un filtre agrégé sur zone

Dans Excel, créez une nouvelle feuille.

Saisissez « CA Min » dans la cellule A1, puis 1930000 dans la cellule B1. Nommez ensuite la cellule B1 « CA_MIN ».

Placez-vous ensuite en cellule A3, puis lancez MyReport Builder. Positionnez dans votre report le CA en indicateur et le produit en ligne.

Cliquez sur « **Filtre agrégé** », puis sur « **Ajouter un filtre** ». Sélectionnez l'onglet « **Zone** », puis paramétrez le filtre suivant : somme(CA) supérieur à « zone CA_MIN ».



Validez le filtre, puis exécutez le report. Le résultat est le suivant :

	A	B	C
1	CA Min	1930000	
2			
3		CA	
4	ARMOIRE	1 932 973,81	
5	CHAISE	1 930 009,46	
6	DECORATION	1 936 216,66	
7	ETAGERES	1 973 380,82	
8	FAUTEUIL	1 956 179,54	
9	**Total**	9 728 760,29	
10			

Vous pouvez maintenant modifier la valeur contenue dans la cellule B1, puis mettre à jour le tableau.

13.4. Créer un filtre agrégé invite

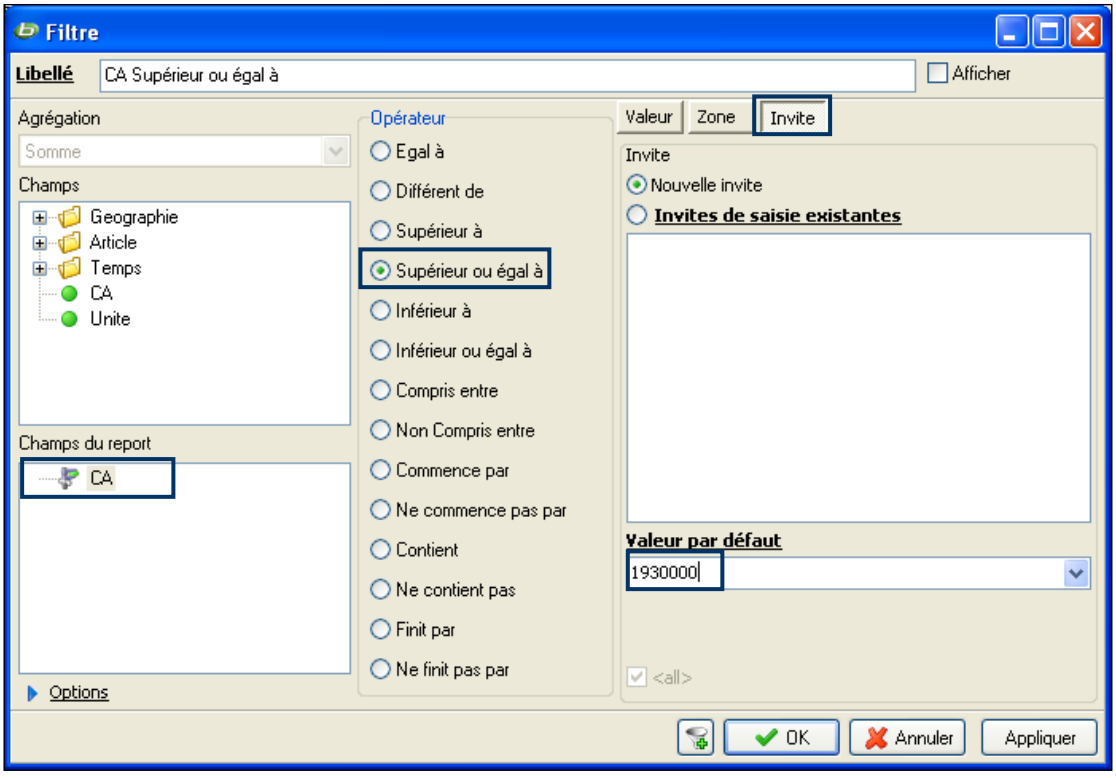
Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- le produit en ligne.

Cliquez sur « **Filtre agrégé** », puis sur « **Ajouter un filtre** ».

Sélectionnez l'onglet « **Invite** », puis paramétrez le filtre suivant : somme(CA) supérieur ou égal à « Nouvelle invite ». Saisissez 1930000 comme valeur par défaut.

Validez le filtre, et exécutez le report. L'invite s'affiche à chaque exécution du report, et vous demande la valeur pour le CA.



Modifiez la valeur par défaut et/ou validez.

A chaque exécution du report, une invite de saisie sera affichée.

13.5. Exercices

13.5.1. Exercice 1

Vous allez créer le report suivant, qui permet d'afficher par produit le CA et le nombre d'unités.

Seules les valeurs des produits pour lesquelles les quantités vendues sont comprises dans une fourchette définie dans Excel seront affichées.

Qt min	188000
Qt max	195000

	Unité	CA
ARMOIRE		
BUREAU		
CAISSON	193 720,14	1 866 541,53
CHAISE	189 288,65	1 930 009,46
DECORATION		
ETAGERES		
FAUTEUIL	193 639,94	1 956 179,54
LUMINAIRE	192 775,47	1 921 663,37
TABLE		
TABLE SALON	189 349,92	1 886 476,56
TIROIR	188 624,71	1 910 439,82
Total	1 147 398,83	11 471 310,28

Pour réaliser ce tableau, créez deux zones dans Excel (Qt_min et Qt_max), puis positionnez :

- les produits en ligne
- les unités et CA en indicateur.

Fixez les dimensions d'analyse en ligne.

Créez ensuite un filtre agrégé en somme sur le champ « Unités » compris entre « Qt_min » et « Qt_max ».

Leçon 14 - MANIPULER LES FILTRES

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- gérer les groupes de filtres,
- gérer les relations ET/OU entre les filtres,
- afficher les libellés des filtres.

Durée : 10 minutes

Niveau : 1

14.1. Créer un groupe de filtres

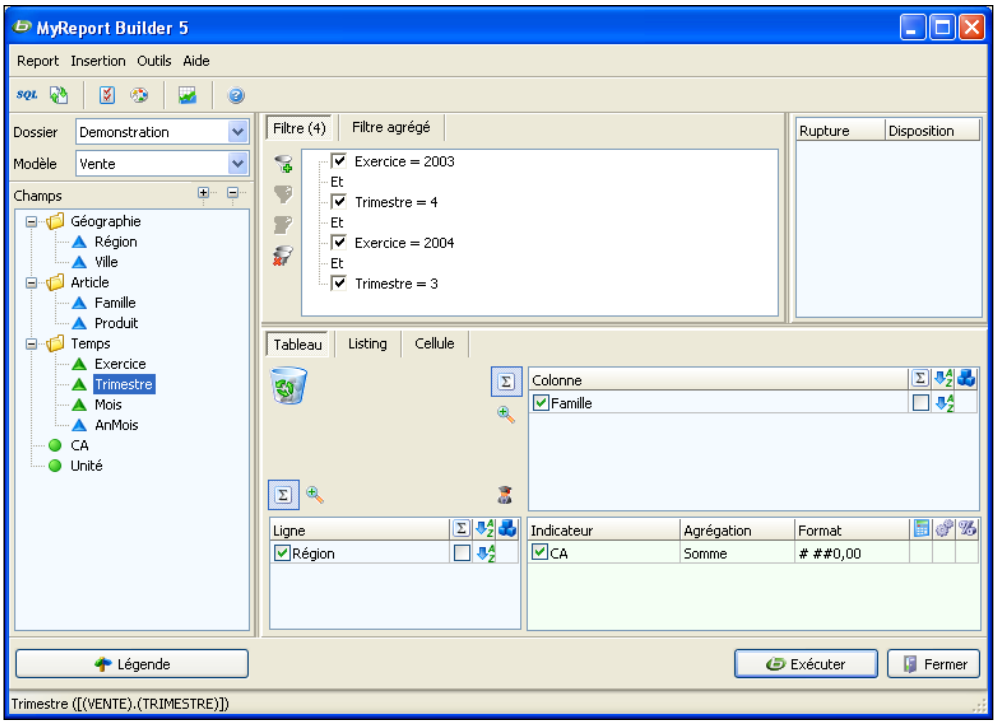
Mise en place

Positionnez dans votre report :

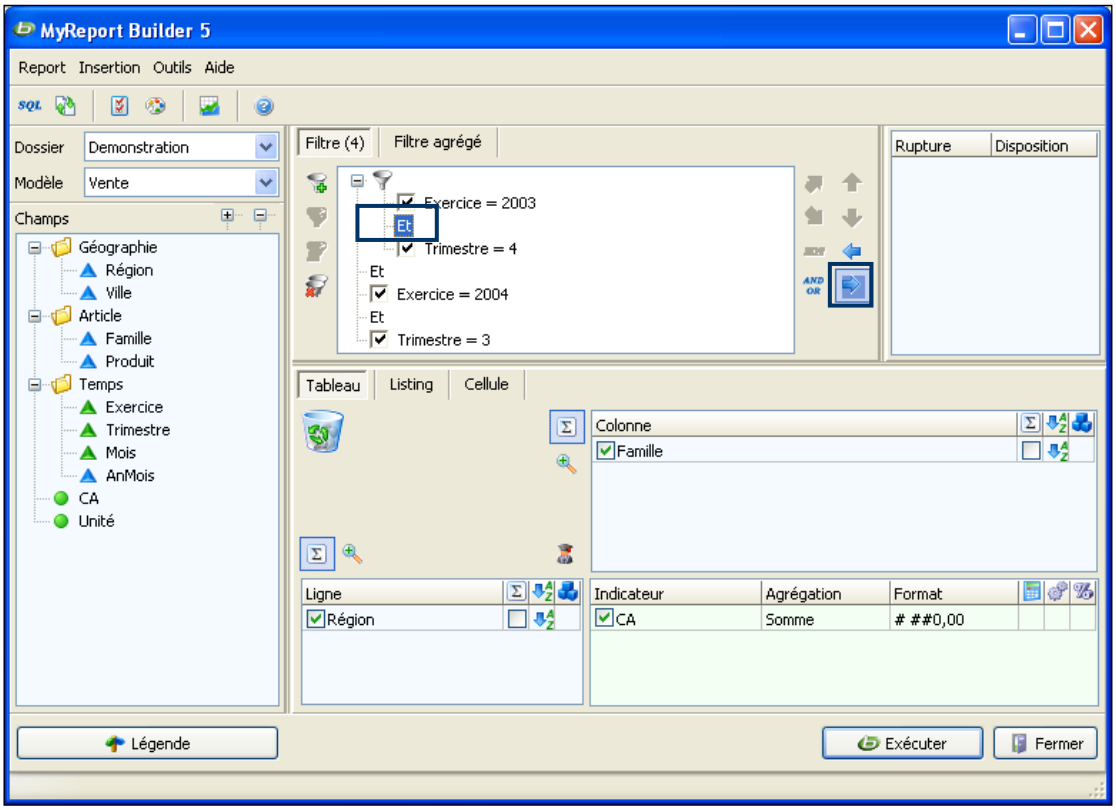
- le CA en indicateur
- la région en ligne et la famille en colonne.

Vous devez créer un tableau présentant les ventes réalisées lors du dernier trimestre 2003 et de l'avant dernier trimestre 2004, pour les différentes familles et les différentes régions.

Créez dans l'ordre les filtres « Exercice=2003 », « Trimestre=4 », « Exercice=2004 », et « Trimestre= 3 ».



Sélectionnez ensuite dans la zone des « **Filtres** » la première liaison « **ET** ». Cliquez sur la flèche bleue de retrait afin de créer un groupe :



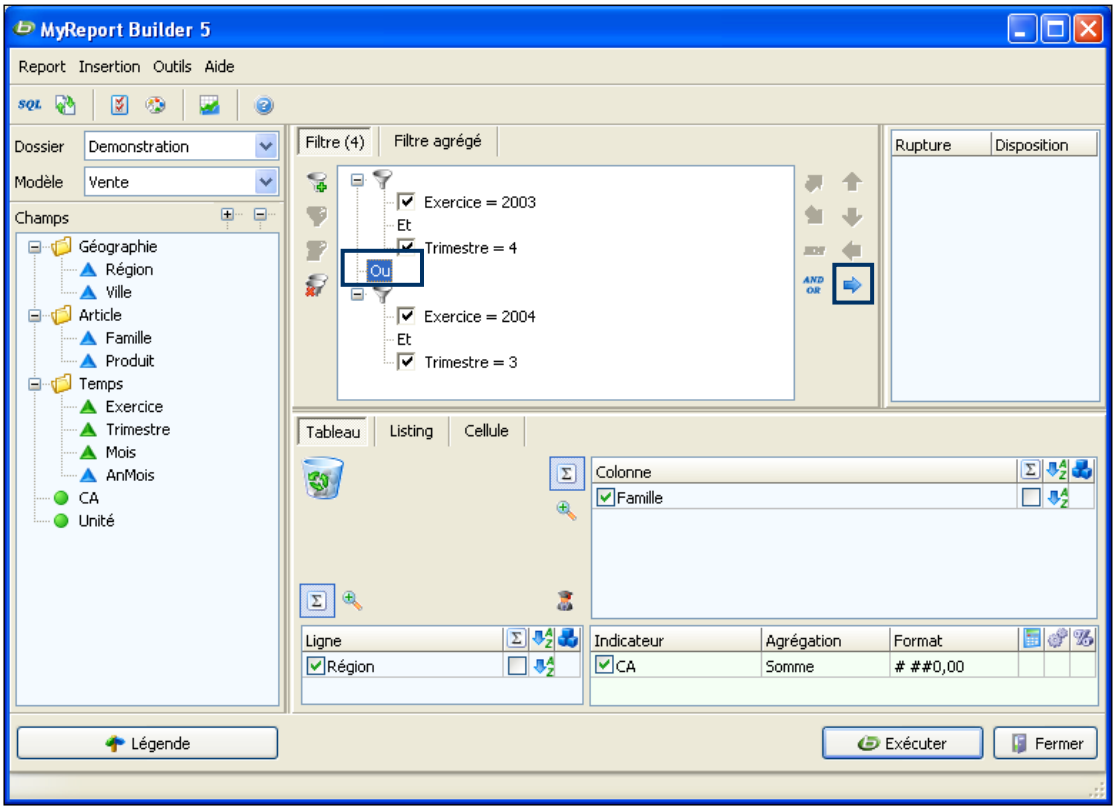
Vous venez de créer un groupe de filtres contenant les filtres « Exercice = 2003 » et « Trimestre = 4 ».

Effectuez la même opération pour « Exercice=2004 » et « Trimestre=3 ».

14.2. Gérer les relations ET/OU

Vous allez maintenant modifier l'opérateur situé entre les deux groupes de filtres.

Positionnez-vous sur la relation « **ET** » entre les deux groupes de filtres et double-cliquez dessus. : l'opérateur de filtre devient« **OU** ».



Vous afficherez ainsi dans votre report les données du 4ème trimestre 2003 et celles du 3er trimestre 2004.

Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST	239 786,27	219 088,15	169 446,08	628 320,51
IDF	561 882,66	594 766,83	448 419,53	1 605 069,02
NORD	251 317,29	234 576,09	197 144,58	683 037,96
OUEST	364 799,35	378 700,96	263 878,75	1 007 379,06
SUD	487 122,12	444 748,90	368 915,58	1 300 786,61
Total	1 904 907,69	1 871 880,94	1 447 804,53	**5 224 593,16**

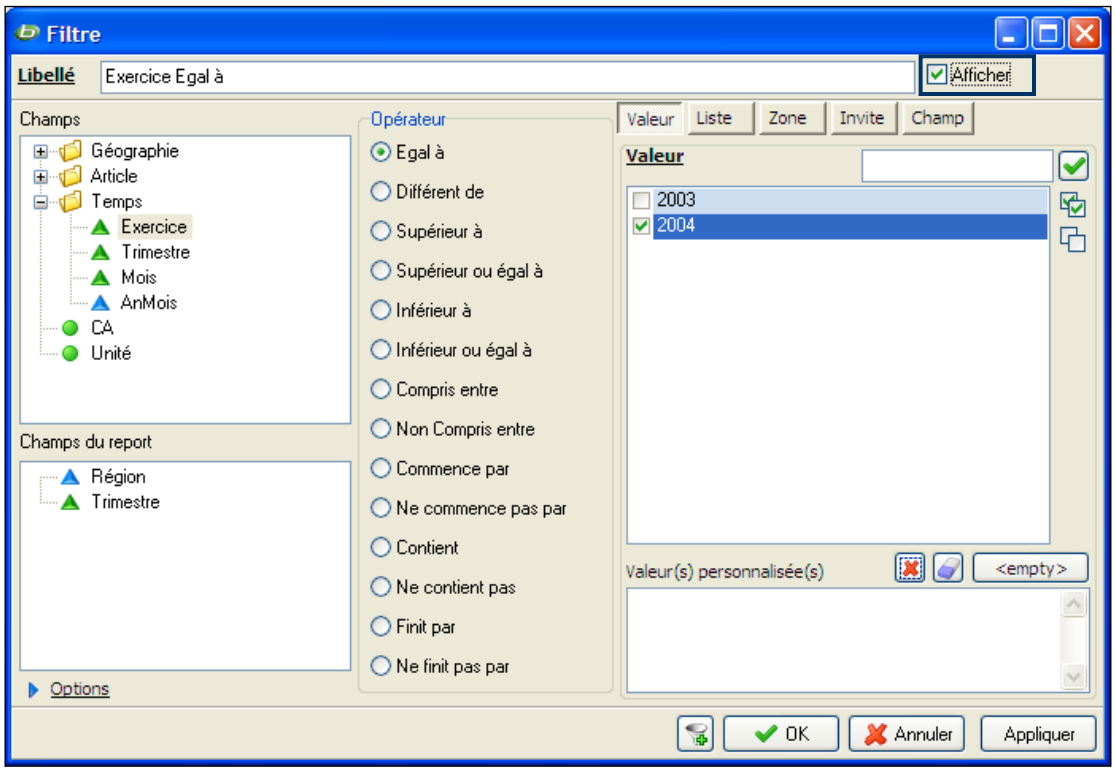
14.3. Afficher les libellés des filtres

Lors de la création d'un filtre il est aussi possible de paramétrer son affichage en début de tableau. Cette fonctionnalité est disponible pour tous les types de filtres (simples ou agrégés, valeurs, zones, listes, invites et champs).

Positionnez dans votre report :

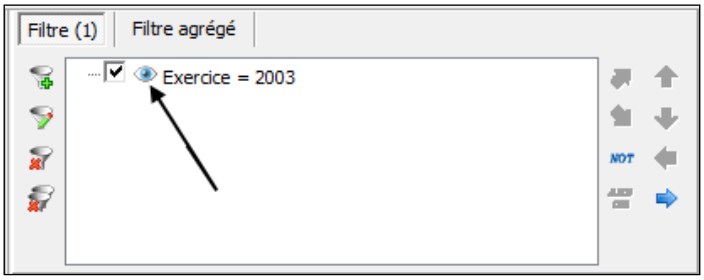
- le CA en indicateur
- la région en ligne
- le trimestre en colonne.

Créez le filtre valeur « Exercice = 2004 ». Dans l'interface de création du filtre, cochez la case « Afficher ».



Cette option permet d'afficher au-dessus du tableau le texte du filtre (champ, opérateur et valeur(s)). Les utilisateurs MyReport Viewer connaissent ainsi les filtres d'un report.

Cette option est également disponible dans l'interface principale de Myreport Builder. En cliquant sur l'œil situé à gauche de votre filtre, vous pouvez décider de l'afficher ou non.



Validez ce filtre, puis exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

Exercice Egal à
2004

	CA				
	1	2	3	4	Total
EST	326 567,99	304 855,01	306 827,91	327 265,35	1 265 516,25
IDF	839 160,60	845 697,56	795 038,41	836 345,53	3 316 242,09
NORD	319 604,37	333 726,55	335 031,04	340 568,74	1 328 930,70
OUEST	499 015,19	491 135,86	493 184,51	521 525,78	2 004 861,34
SUD	625 414,08	668 091,42	656 266,31	674 192,80	2 623 964,62
Total	2 609 762,23	2 643 506,40	2 586 348,18	2 699 898,20	**10 539 515,01**

Dans l'interface de création d'un filtre, il est possible de demander d'afficher la valeur prise par un filtre. Cette fonctionnalité est valable pour tous les types de filtres, simples ou agrégés.

14.4. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers l'exercice suivant :

14.4.1. Exercice 1

Vous allez créer le tableau suivant affichant par année, trimestre et mois et par région le CA, filtrés suivant les valeurs des lignes de ventes.

			EST	IDF	NORD	OUEST	SUD	Total
2003	1	1	61 000,41	248 780,71	83 485,39	121 530,72	151 016,07	665 813,29
		2	82 301,21	236 850,88	81 306,40	129 568,23	183 380,00	713 406,71
		3	100 496,17	280 772,56	96 217,29	94 612,02	211 925,13	784 023,17
	2	4	80 881,97	290 805,24	78 630,58	130 313,49	176 944,42	757 575,70
		5	89 459,77	207 475,82	109 842,63	129 944,76	151 569,73	688 292,70
		6	98 474,26	220 721,28	111 280,80	127 746,84	165 688,56	723 911,73
	3	7	72 877,88	157 735,72	73 257,75	127 595,33	186 746,50	618 213,19
		8	78 099,20	263 160,22	73 780,22	132 158,28	185 446,47	732 644,38
		9	107 815,15	218 978,98	105 988,19	146 436,41	164 202,49	743 421,22
	4	10	85 905,00	189 165,00	86 311,61	156 136,01	196 306,85	713 824,46
		11	85 499,50	227 833,05	110 150,09	121 321,28	157 588,67	702 392,60
		12	90 352,08	209 675,97	96 256,28	144 777,67	152 054,32	693 116,32
2004	1	1	93 994,86	201 940,35	84 023,45	130 322,40	124 968,52	635 249,59
		2	71 757,20	197 638,08	61 516,19	76 557,42	113 219,16	520 688,06
		3	62 017,49	160 661,08	53 435,24	114 072,49	134 772,83	524 959,13
	2	4	56 816,23	221 700,48	61 097,33	97 857,10	146 596,83	584 067,97
		5	62 541,07	187 555,27	71 146,72	101 646,93	123 140,45	546 030,44
		6	55 305,64	165 136,02	87 329,80	102 442,33	137 318,32	547 532,11
	3	7	37 630,92	177 997,15	97 847,08	93 649,52	152 447,56	559 572,23
		8	58 352,43	132 529,24	72 822,18	88 241,05	119 709,33	471 654,23
		9	76 039,41	178 179,84	50 959,93	107 044,26	151 373,66	563 597,11
	4	10	67 971,82	195 539,31	65 853,00	143 545,58	136 961,84	609 871,55
		11	67 573,01	169 938,47	111 346,53	142 683,35	153 548,19	645 089,55
		12	75 063,55	186 876,84	64 574,12	100 591,97	159 974,86	587 081,34
Total			1 818 226,24	4 927 647,55	1 988 458,81	2 860 795,45	3 736 900,75	15 332 028,79

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- l'exercice, le trimestre et le mois en ligne avec les totaux,
- la région en colonne avec les totaux,
- le CA en indicateur.

Puis créez les filtres qui permettront de ne tenir compte que des lignes de ventes dont le CA est supérieur à 4000€ en 2003 et celles dont le CA est supérieur à 5000€ en 2004.

Leçon 15 - CREER UNE RUPTURE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer une rupture en ligne,
- créer une rupture en colonne,
- créer une rupture par feuille.

Durée : 5 minutes

Niveau : 1

Mise en place

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- la ville en ligne,
- la famille en colonne.

15.1. Qu'est-ce qu'une rupture ?

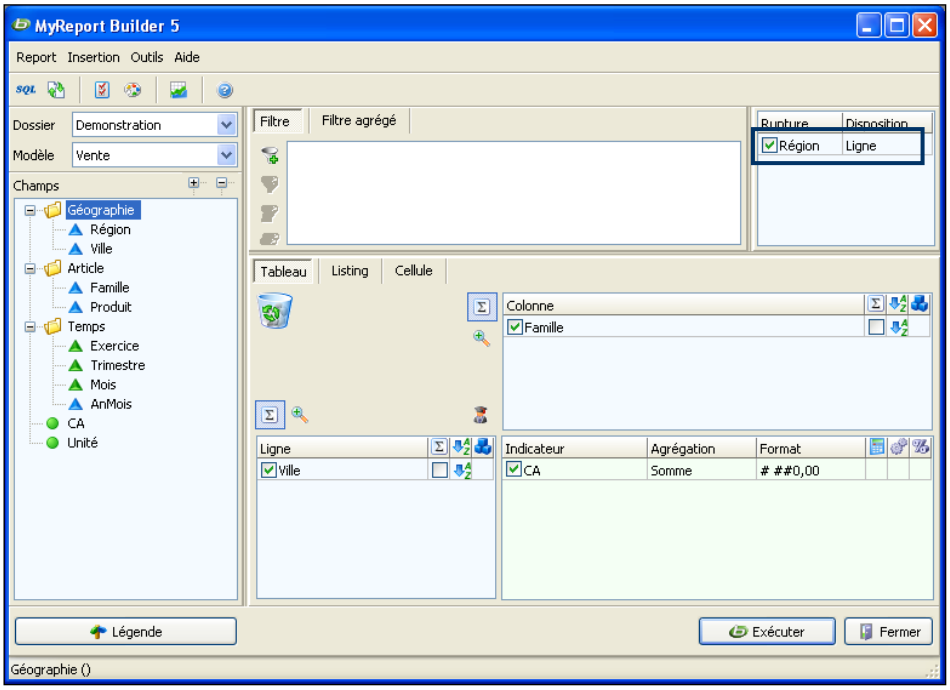
Définir une rupture dans MyReport Builder permet de créer un tableau pour chaque valeur du champ en rupture.

Les ruptures peuvent être de trois types : ligne, colonne et feuille.

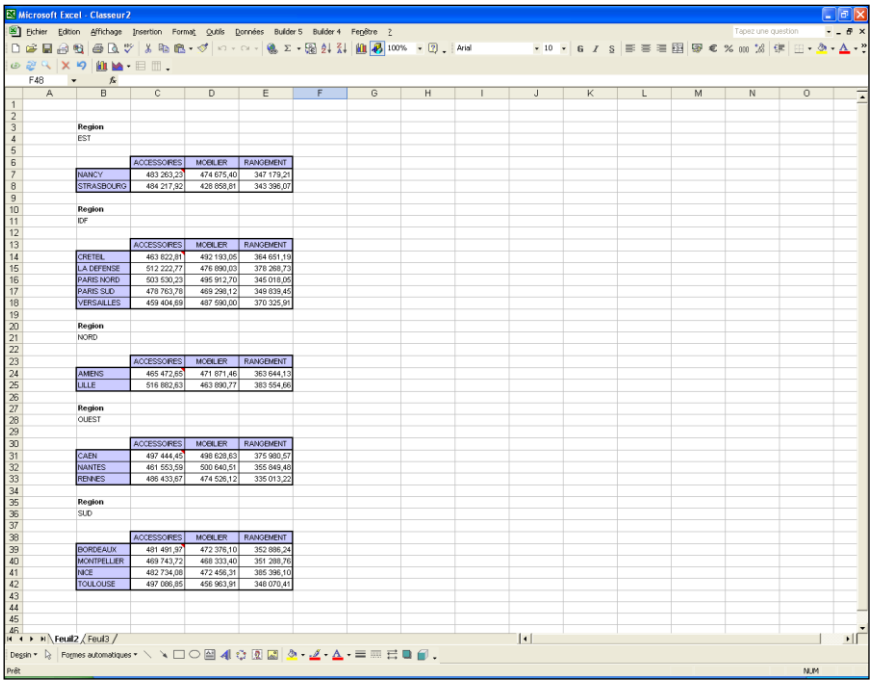
Exemple : Pour créer un report affichant dans un tableau par famille le CA par produit et par année, le champ « Famille » devra être mis en rupture.

15.2. Créer une rupture en ligne

Glissez la région dans l'espace « **Rupture** » et indiquez une disposition en ligne.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

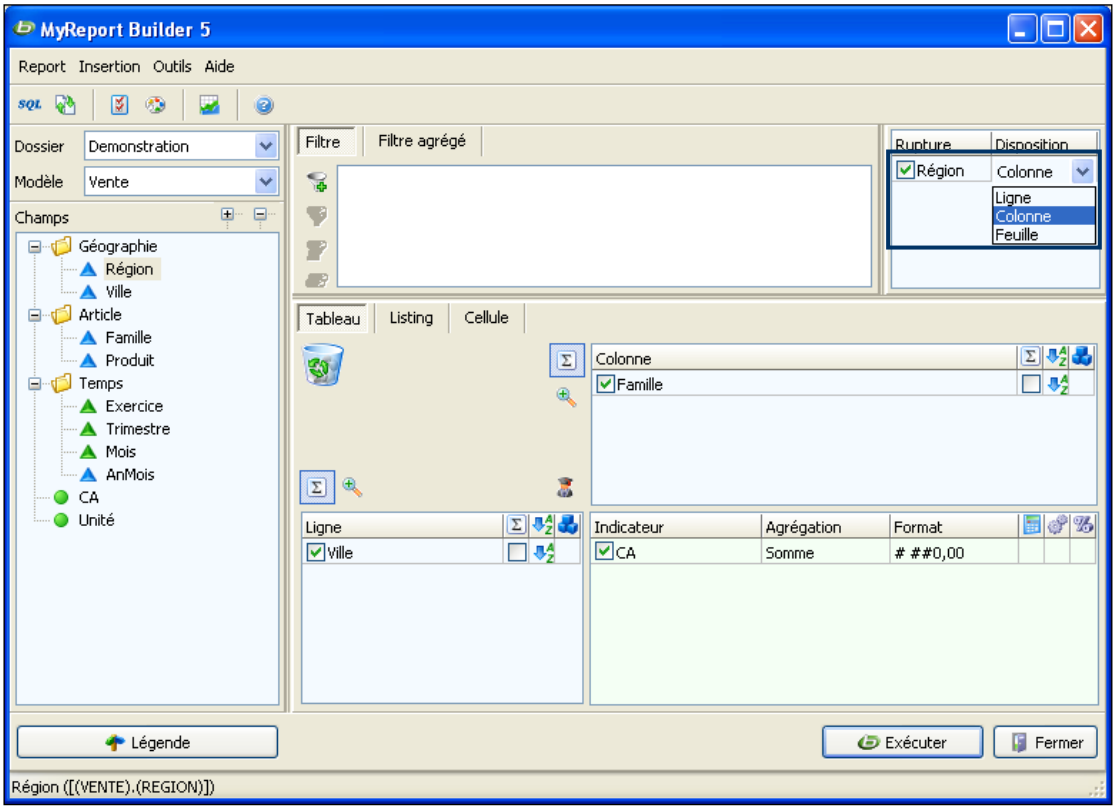


Les ruptures génèrent un tableau pour chacune des valeurs d'un champ.

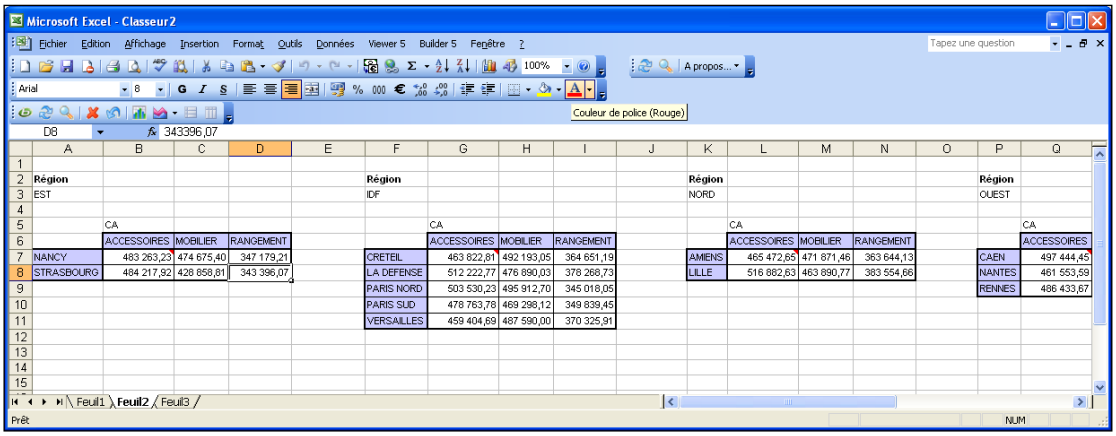
La disposition « **Ligne** » permet l'affichage des tableaux les uns en dessous des autres.

15.3. Créer une rupture en colonne

Modifiez la disposition de la rupture sur le champ « Région » en une disposition en colonne.



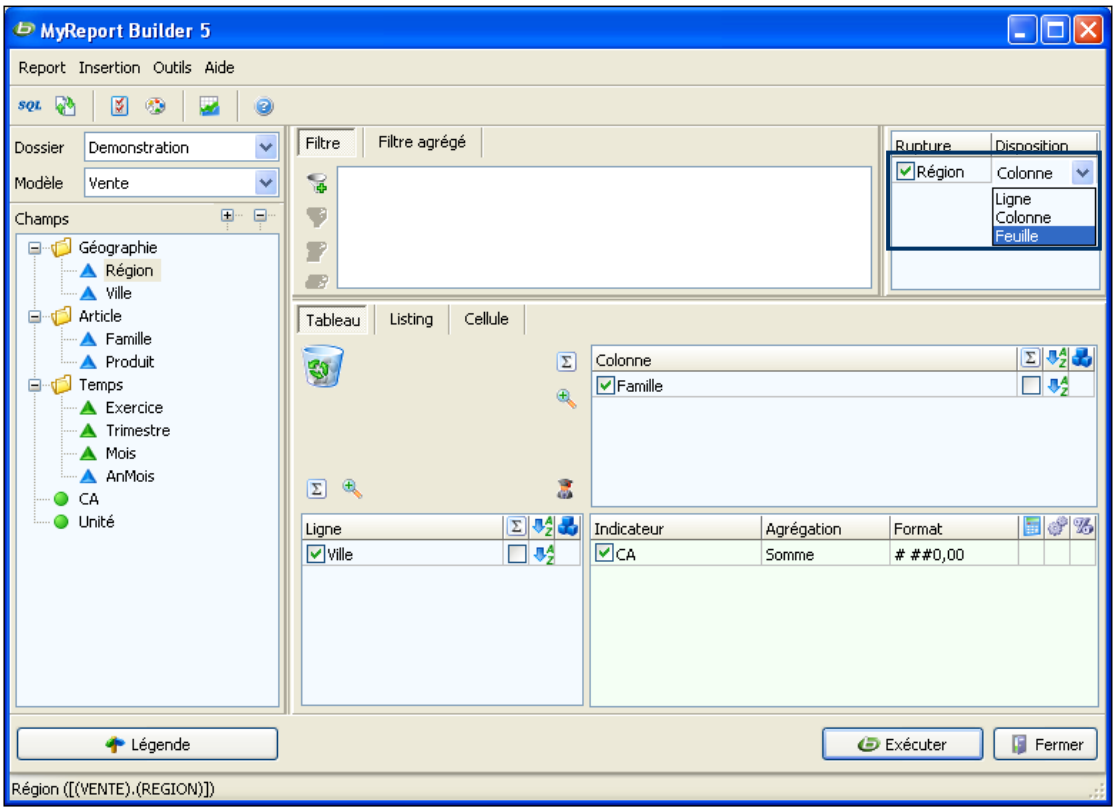
Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :



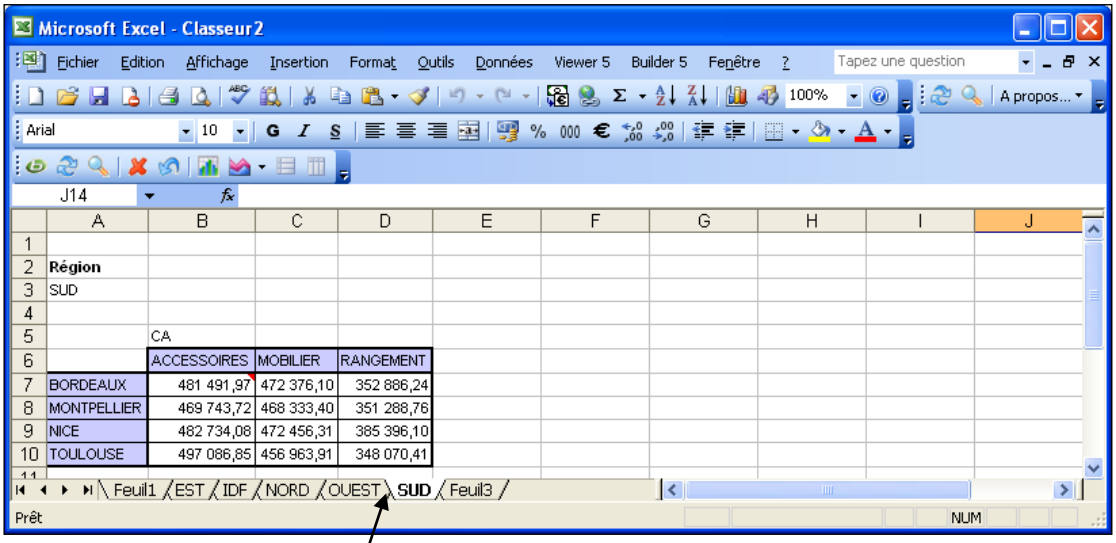
Avec la disposition « **Colonne** », les tableaux sont affichés les uns à droite des autres.

15.4. Créer une rupture par feuille

Indiquez une disposition en feuille pour la rupture sur le champ « Région ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :



La disposition « **Feuille** » créé un onglet pour chacune des valeurs du champ.

15.5. Trier/Fixer une rupture

Le tri par défaut d'une rupture est un tri alphanumérique. Pour modifier le tri, clic droit sur le champ de rupture puis Tri (croissant ou décroissant).

Il vous est également possible de fixer l'ordre des ruptures. Clic droit, propriété sur le champ de rupture, puis Fixer.

15.6. Afficher une rupture

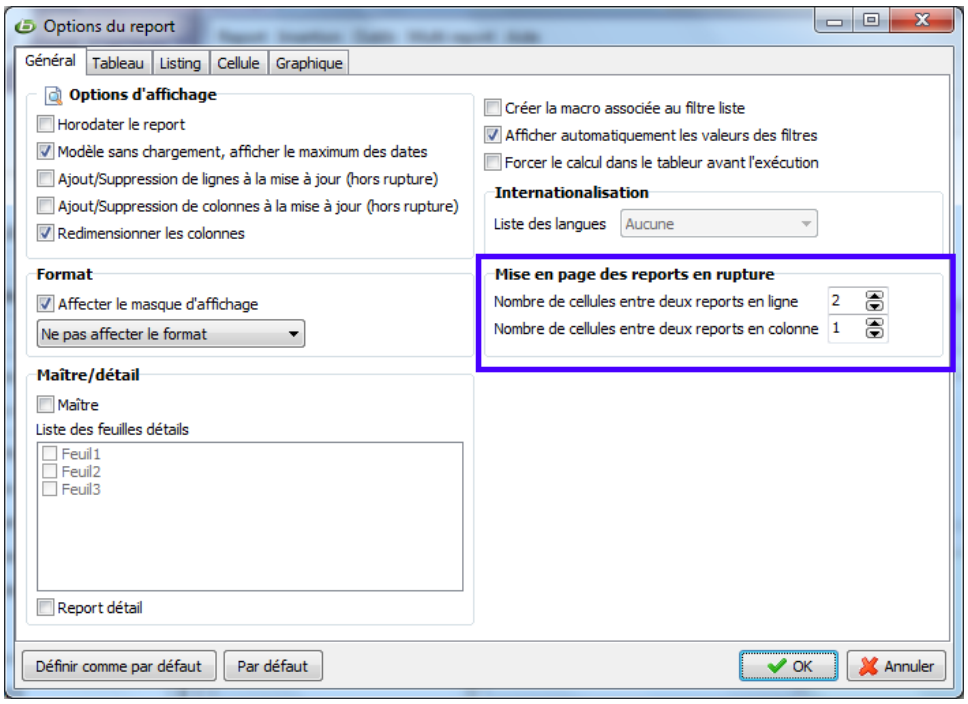
Par défaut, lors de la création d'une rupture, celle-ci s'affichera dans vos reports. Vous pouvez ne pas l'afficher en cliquant sur l'œil dans l'interface principale, ou encore en effectuant un clic droit sur le champ de rupture, puis « **afficher la rupture** »

15.7. Mise en forme des ruptures

Cette fonctionnalité permet de mettre en forme les ruptures ligne et colonne. Par exemple, avoir 10 lignes entre chaque tableau.

Pour ce faire :

1. Mettre le champ souhaité en rupture.
2. Option du report > onglet général.
3. Dans **Mise en forme des reports en rupture**, définir le nombre de ligne et/ou de colonne séparant vos différents reports.

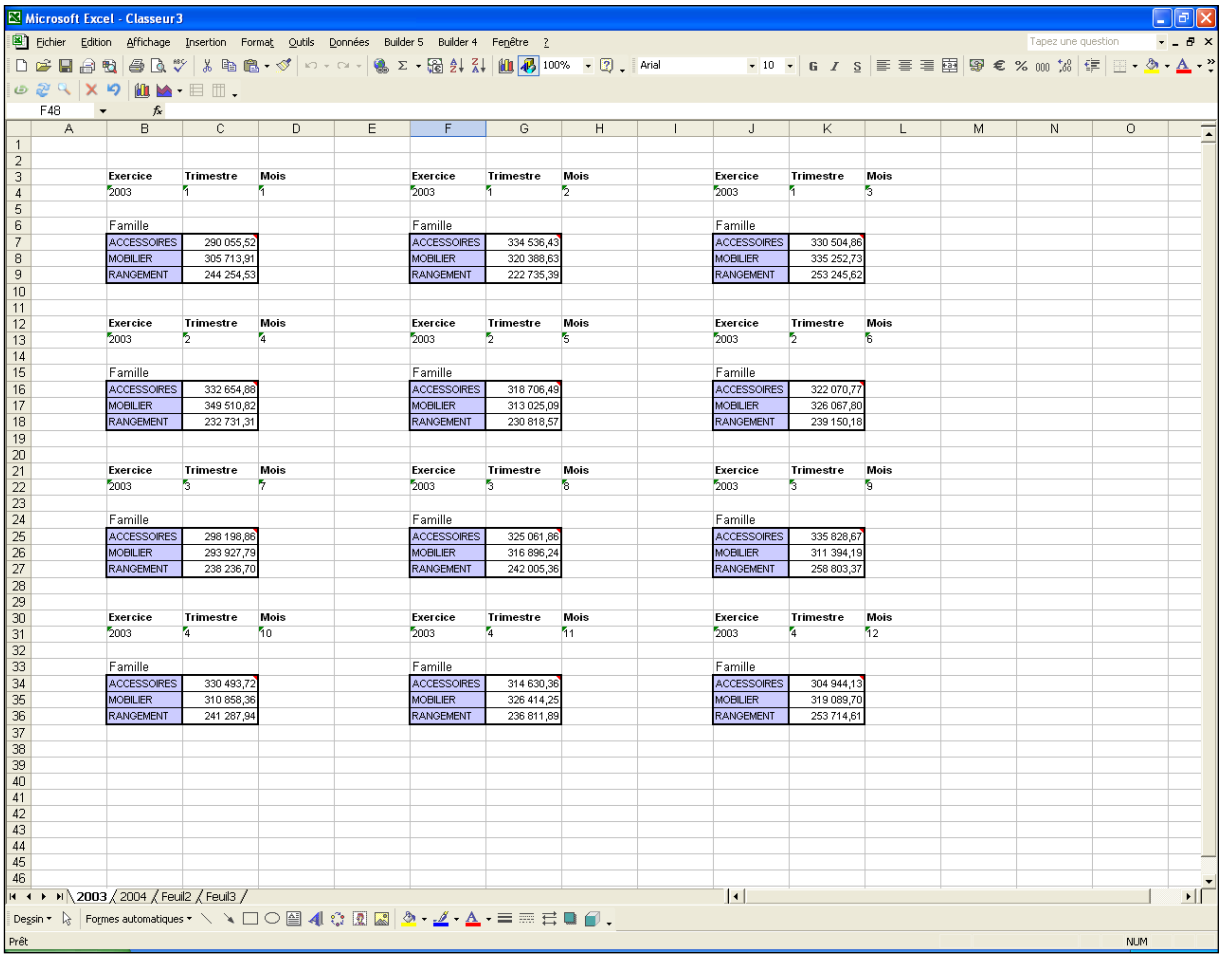


15.8. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers les exercices suivants :

15.8.1. Exercice 1 :

Ce report présente le CA par famille, chaque année étant présente dans un onglet différent, chaque trimestre étant sur des lignes différentes et chaque mois sur des colonnes.



Pour réaliser ce tableau, positionnez :

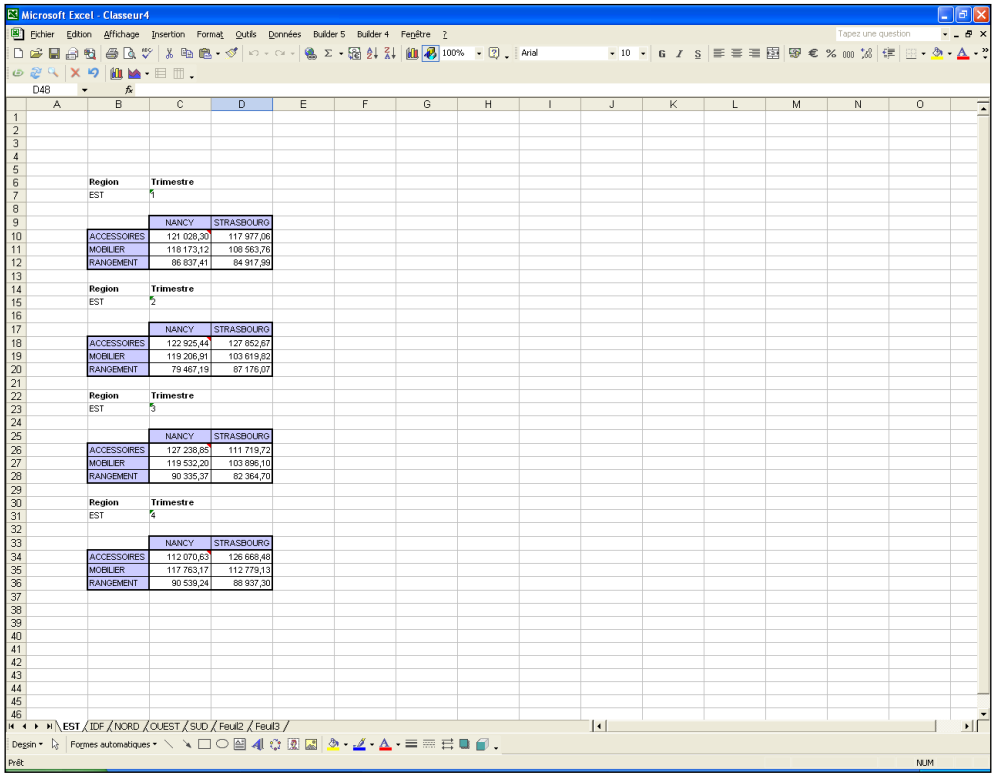
- la famille en ligne,
- le CA en indicateur avec l'affichage des libellés.

Au niveau de l'espace des ruptures :

- l'exercice en rupture par feuille,
- le trimestre en rupture par ligne,
- le mois en rupture en colonne.

15.8.2. Exercice 2 :

Ce report présente le CA par famille et par ville, avec une feuille par région et un tableau (en ligne) par trimestre.



Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- la famille en ligne,
- la ville en colonne,
- le CA en indicateur.

Au niveau de l'espace des ruptures :

- la région en rupture par feuille,
- le trimestre en rupture par ligne.

Leçon 16 - EXECUTER UN REPORT AVEC UN GRAPHIQUE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- exécuter un report avec un graphique,
- choisir les dimensions d'analyse servant d'abscisses.

Durée : 5 minutes

Niveau : 1

Mise en place

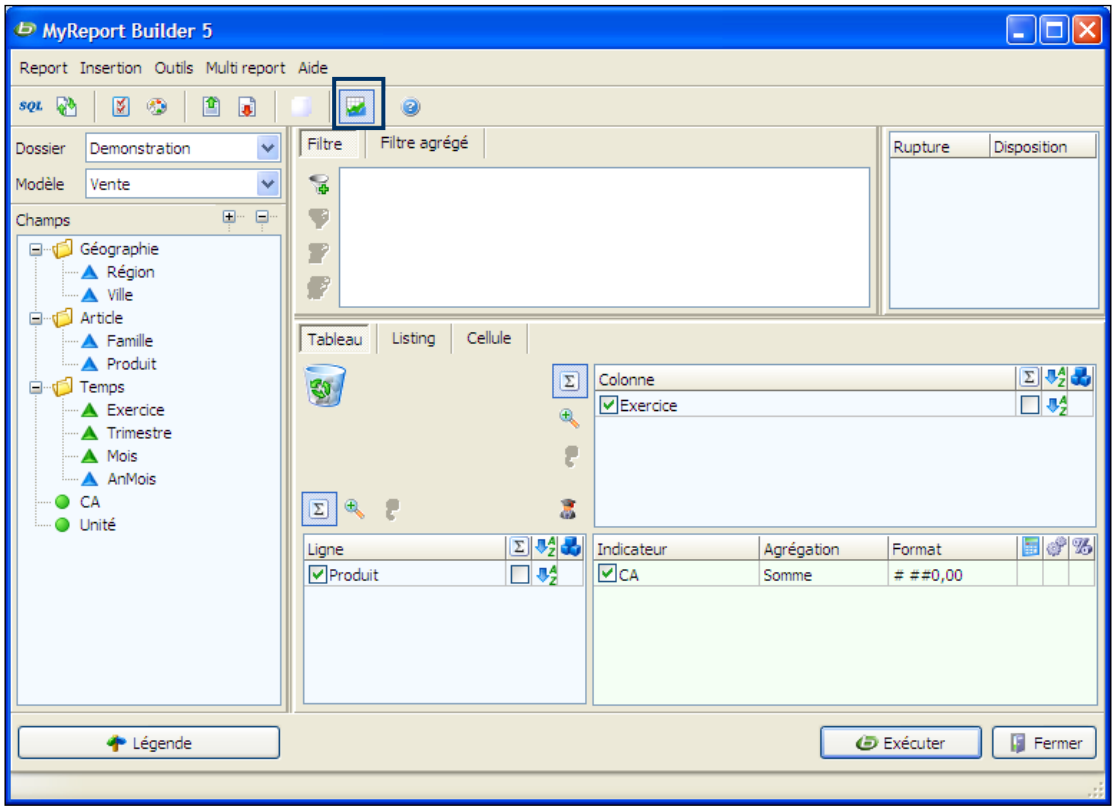
Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- le produit en ligne,
- l'exercice en colonne.

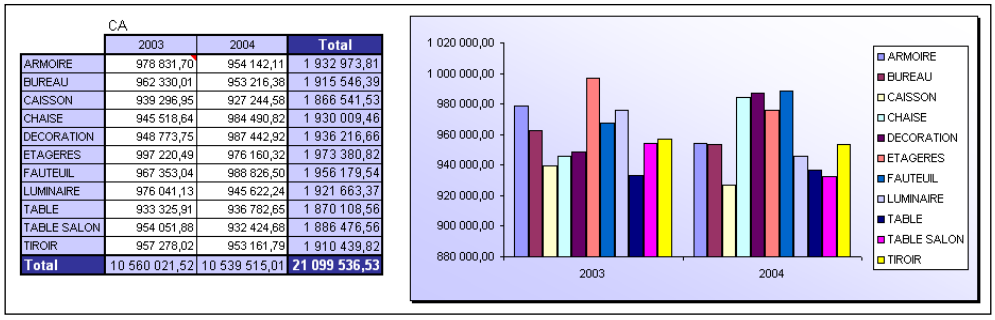
16.1. Exécuter un report avec un graphique

L'objectif est de créer un report présentant le CA par exercice et par produit, avec son graphique associé.

Dans l'interface MyReport Builder, cliquez sur le bouton « **Exécutez avec graphique** ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :



CA

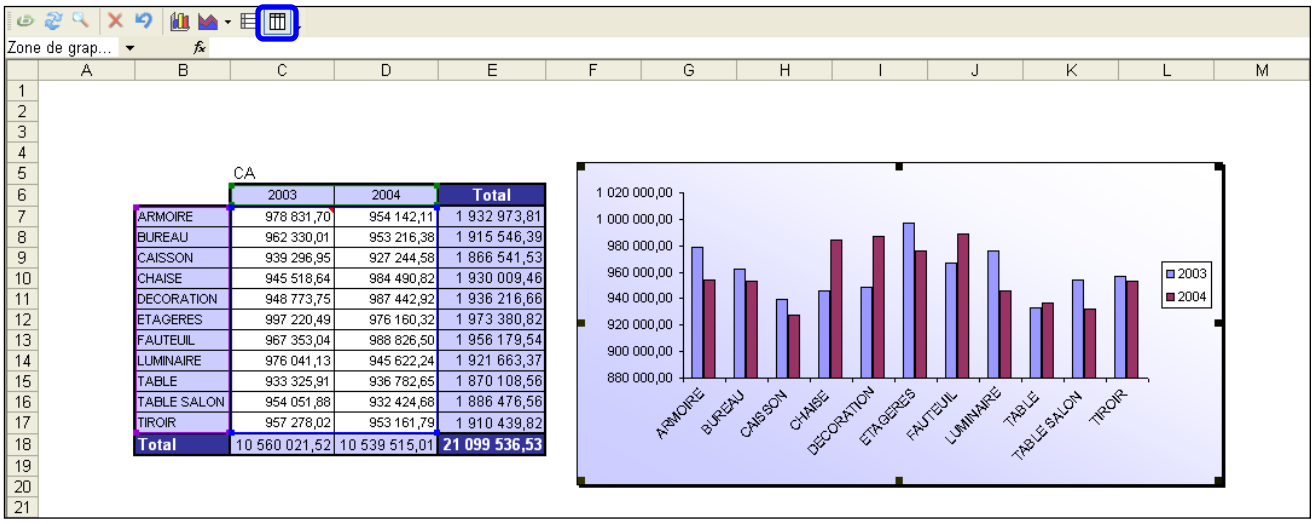
	2003	2004	Total
ARMOIRE	978 831,70	954 142,11	1 932 973,81
BUREAU	962 330,01	953 216,38	1 915 546,39
CAISSON	939 296,95	927 244,58	1 866 541,53
CHAISE	945 518,64	984 490,82	1 930 009,46
DECORATION	948 773,75	987 442,92	1 936 216,66
ETAGERES	997 220,49	976 160,32	1 973 380,82
FAUTEUIL	967 353,04	988 826,50	1 956 179,54
LUMINAIRE	976 041,13	945 622,24	1 921 663,37
TABLE	933 325,91	936 782,65	1 870 108,56
TABLE SALON	954 051,88	932 424,68	1 886 476,56
TIROIR	957 278,02	953 161,79	1 910 439,82
Total	10 560 021,52	10 539 515,01	**21 099 536,53**

16.2. Choisir les dimensions d'analyse servant d'abscisses

Le graphique réalisé ci-dessus serait plus pertinent et lisible si les abscisses étaient les exercices, dimensions d'analyse en colonne du report.

Pour le modifier, sélectionnez le graphique, puis cliquez sur le bouton « **Colonne** » de la barre d'outils MyReport Builder située dans Excel.

Vous obtenez le résultat suivant :



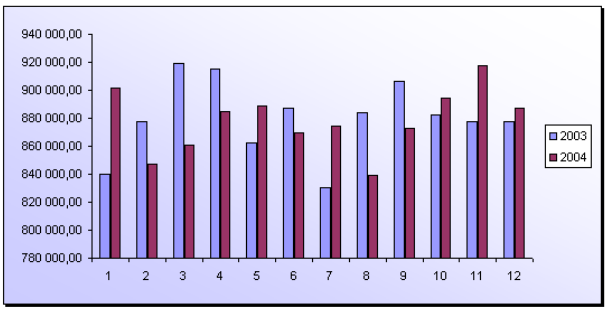
Vous pouvez ainsi simplement modifier quel groupe de dimensions d'analyse (en ligne ou en colonne) doivent être utilisées comme abscisses pour un graphique.

16.3. Exercices

16.3.1. Exercice 1

CA

	2003	2004	Total
1	840 023,95	901 818,65	1 741 842,60
2	877 660,44	847 008,73	1 724 669,18
3	919 003,21	860 934,85	1 779 938,06
4	914 897,01	885 109,76	1 800 006,77
5	862 550,15	888 890,68	1 751 440,83
6	887 288,75	869 505,96	1 756 794,71
7	830 363,35	874 293,94	1 704 657,28
8	883 963,46	839 204,05	1 723 167,51
9	906 026,23	872 850,19	1 778 876,42
10	882 640,02	894 446,20	1 777 086,22
11	877 856,51	917 953,82	1 795 810,33
12	877 748,45	887 498,18	1 765 246,63
Total	10 560 021,52	10 539 515,01	21 099 536,53



Ce report permet d'analyser le CA par mois et par année. Afin de le rendre plus « visuel », il est exécuté avec un graphique généré par MyReport.

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- le mois en ligne
- l'exercice en colonne
- le CA en indicateur.

Demandez l'exécution du report avec un graphique, puis ensuite choisissez les colonnes comme abscisses.

Leçon 17 - CREER UN REPORT LISTING

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer un listing,
- trier, agréger, formater dans un listing,
- ajouter des totaux à un listing,
- Spécifier l'ordre de tri des champs.
- Créer une zone sur un champ

Durée : 15 minutes

Niveau : 1

Mise en place

Cliquez sur l'onglet « **Listing** » situé au milieu de l'interface de construction MyReport Builder.

Positionnez dans votre report :

- la famille,
- le produit,
- le CA.

17.1. Qu'est-ce qu'un listing ?

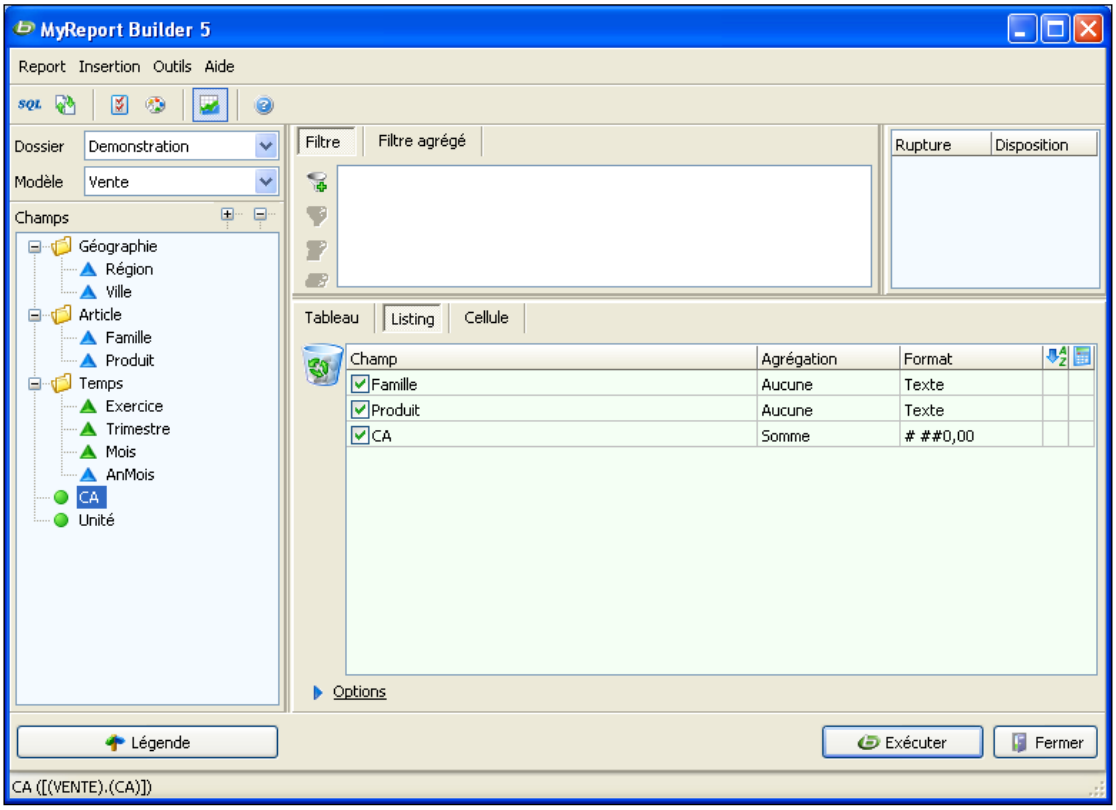
Un listing permet de sortir un report ayant une présentation de listing. Les listings, contrairement aux tableaux, ne contiennent pas de dimensions d'analyse en ligne ou en colonnes, mais un ensemble de champs affichés sur des colonnes différentes.

Les listings peuvent être agrégés ou non : dans le second cas, chaque ligne de l'entrepôt de donnée correspondra à une ligne dans le report.

Contrairement aux tableaux, les listings ne permettent pas d'afficher des sous-totaux.

17.2. Créer un report listing

Positionnez les champs comme indiqué précédemment.



Par défaut, les champs du type « **Dimension** » seront positionnés sans agrégations et en format standard. Les champs « **Indicateurs** » seront en agrégation Somme et en format numérique à deux décimales.

Quand aucun ordre de tri n'est précisé, les données sont triées alphabétiquement pour les différents champs non agrégés.

Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

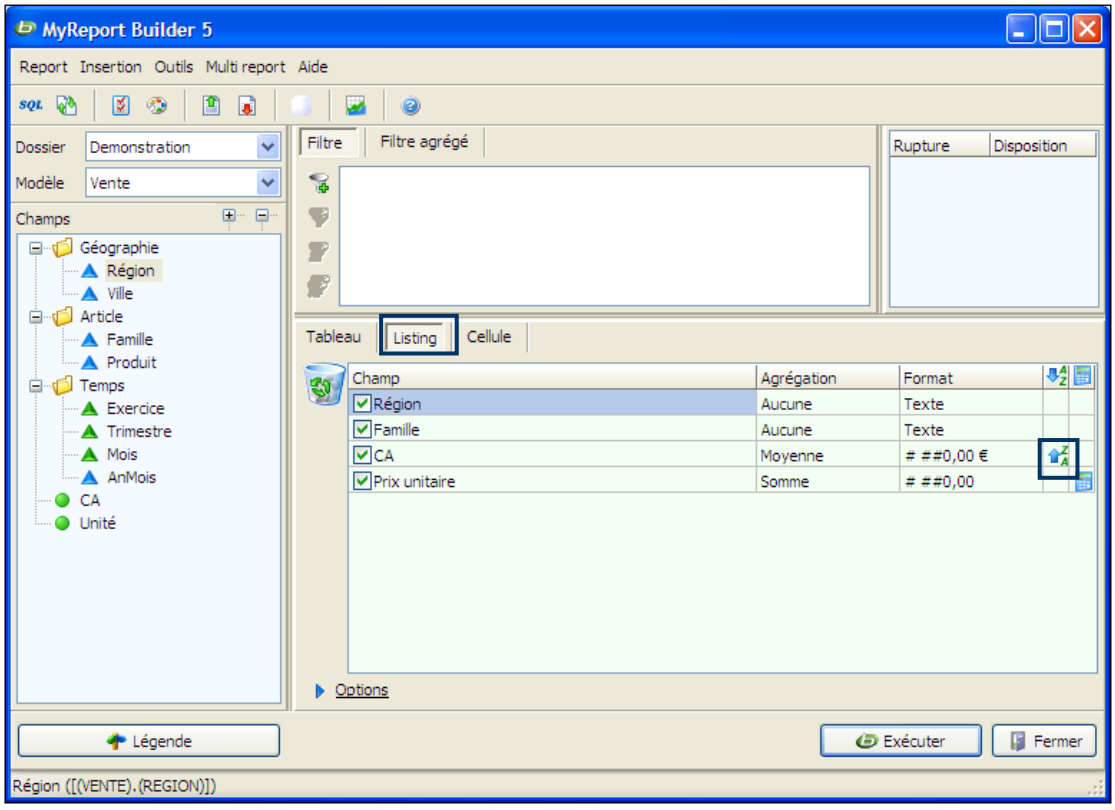
Famille	Produit	CA
ACCESSOIRES	CHAISE	1 930 009,46
ACCESSOIRES	DECORATION	1 936 216,66
ACCESSOIRES	FAUTEUIL	1 956 179,54
ACCESSOIRES	LUMINAIRE	1 921 663,37
MOBILIER	ARMOIRE	1 932 973,81
MOBILIER	BUREAU	1 915 546,39
MOBILIER	TABLE	1 870 108,56
MOBILIER	TABLE SALON	1 886 476,56
RANGEMENT	CAISSON	1 866 541,53
RANGEMENT	ETAGERES	1 973 380,82
RANGEMENT	TIROIR	1 910 439,82

17.3. Trier, agréger, formater, calculer un champ dans un listing

L'objectif est de créer un listing présentant le CA et le PU par région et ville, trié par CA décroissant.

Positionnez dans votre report :

- la région et la famille
- le CA en tri « Décroissant », avec le format « Euros » et une agrégation « Moyenne »
- le champ calculé « Prix Unitaire » (calculé selon la formule : CA / Unité, en agrégeant chaque champ de la formule).



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Région	Famille	CA	Prix Unitaire
NORD	RANGEMENT	5 188,88 €	9,98
OUEST	MOBILIER	5 117,34 €	10,38
NORD	ACCESSOIRES	5 116,43 €	10,36
EST	ACCESSOIRES	5 065,35 €	10,26
OUEST	ACCESSOIRES	5 053,96 €	10,10
IDF	MOBILIER	5 045,59 €	9,95
IDF	ACCESSOIRES	5 036,97 €	10,27
SUD	ACCESSOIRES	5 028,79 €	9,88
IDF	RANGEMENT	5 022,51 €	9,86
SUD	RANGEMENT	4 991,81 €	10,14
OUEST	RANGEMENT	4 962,06 €	10,71
NORD	MOBILIER	4 873,76 €	9,58
SUD	MOBILIER	4 870,13 €	9,61
EST	RANGEMENT	4 795,66 €	9,81
EST	MOBILIER	4 755,44 €	9,02

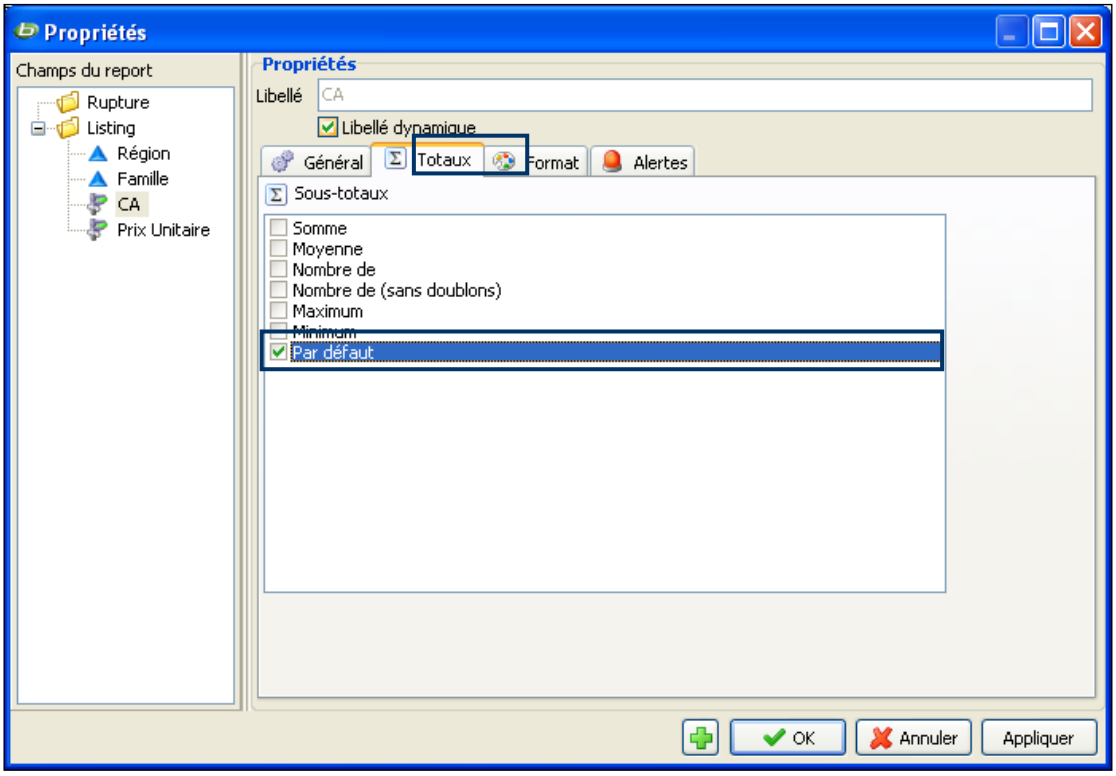
Les données apparaissent alors triées par CA décroissant.

17.4. Ajouter des totaux au listing

MyReport permet d'afficher champ par champ des totaux en fin de listing.

Sur le tableau précédent, vous allez ajouter un total sur le champ « CA », pour avoir la moyenne des CA du listing.

Reprenez le paramétrage du listing précédent, placez-vous sur le champ CA, puis faites « clic droit > Propriétés » dessus. Dans l'onglet « Totaux », cochez « Par défaut ».



Exécutez le report.

Région	Famille	CA	Prix unitaire
NORD	RANGEMENT	5 188,88 €	9,98
OUEST	MOBILIER	5 117,34 €	10,38
NORD	ACCESSOIRES	5 116,43 €	10,36
EST	ACCESSOIRES	5 065,35 €	10,26
OUEST	ACCESSOIRES	5 053,96 €	10,10
IDF	MOBILIER	5 045,59 €	9,95
IDF	ACCESSOIRES	5 036,97 €	10,27
SUD	ACCESSOIRES	5 028,79 €	9,88
IDF	RANGEMENT	5 022,51 €	9,86
SUD	RANGEMENT	4 991,81 €	10,14
OUEST	RANGEMENT	4 962,06 €	10,71
NORD	MOBILIER	4 873,76 €	9,58
SUD	MOBILIER	4 870,13 €	9,61
EST	RANGEMENT	4 795,66 €	9,81
EST	MOBILIER	4 755,44 €	9,02
		4 994,98 €	

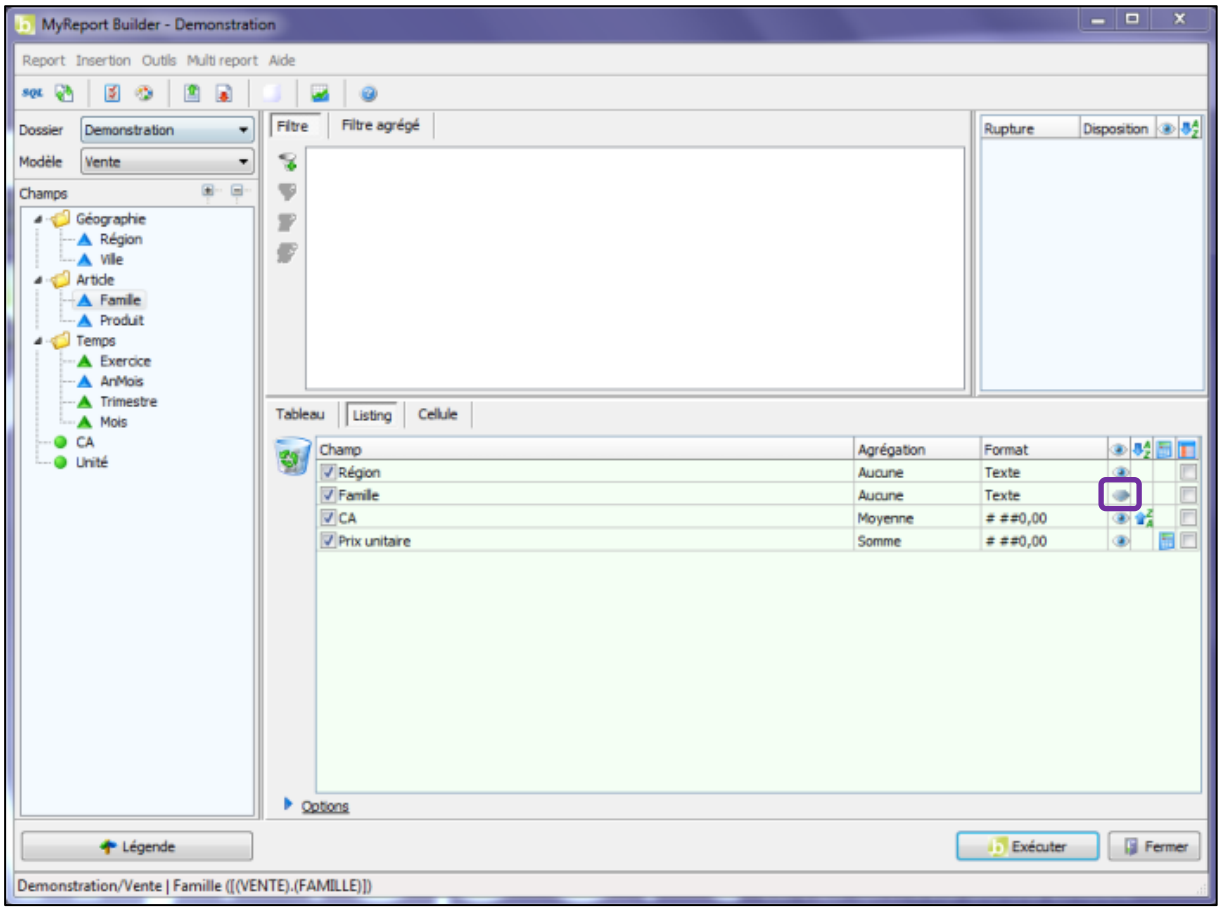
La moyenne des CA apparaît en fin de tableau sur la colonne correspondant au CA.

17.5. Ne pas afficher les champs

Il est possible de ne pas afficher un ou plusieurs champs, que ce soit des dimensions ou des indicateurs.

Reprenez le report précédent.

Cliquez sur l'œil ouvert situé à droite de la dimension d'analyse « **Famille** » (colonne« **Visible**»). L'œil se ferme et cela indique que vous demandez à ne pas afficher la dimension dans le listing.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Région	CA	Prix unitaire
NORD	5 188,88	9,98
OUEST	5 117,34	10,38
NORD	5 116,43	10,36
EST	5 065,35	10,26
OUEST	5 053,96	10,10
IDF	5 045,59	9,95
IDF	5 036,97	10,27
SUD	5 028,79	9,88
IDF	5 022,51	9,86
SUD	4 991,81	10,14
OUEST	4 962,06	10,71
NORD	4 873,76	9,58
SUD	4 870,13	9,61
EST	4 795,66	9,81
EST	4 755,44	9,02
	4 994,98	

Les données sont affichées suivant les familles, cependant la dimension « Famille » n'apparaît plus.

Pour afficher à nouveau la dimension, vous cliquez sur l'œil fermé et celui-ci redevient ouvert.

17.6. Spécifier l'ordre de tri des champs

Lors de la création d'un report en mode listing contenant des tris sur certains champs, ces derniers seront triés dans un ordre correspondant aux positions des champs dans le listing.

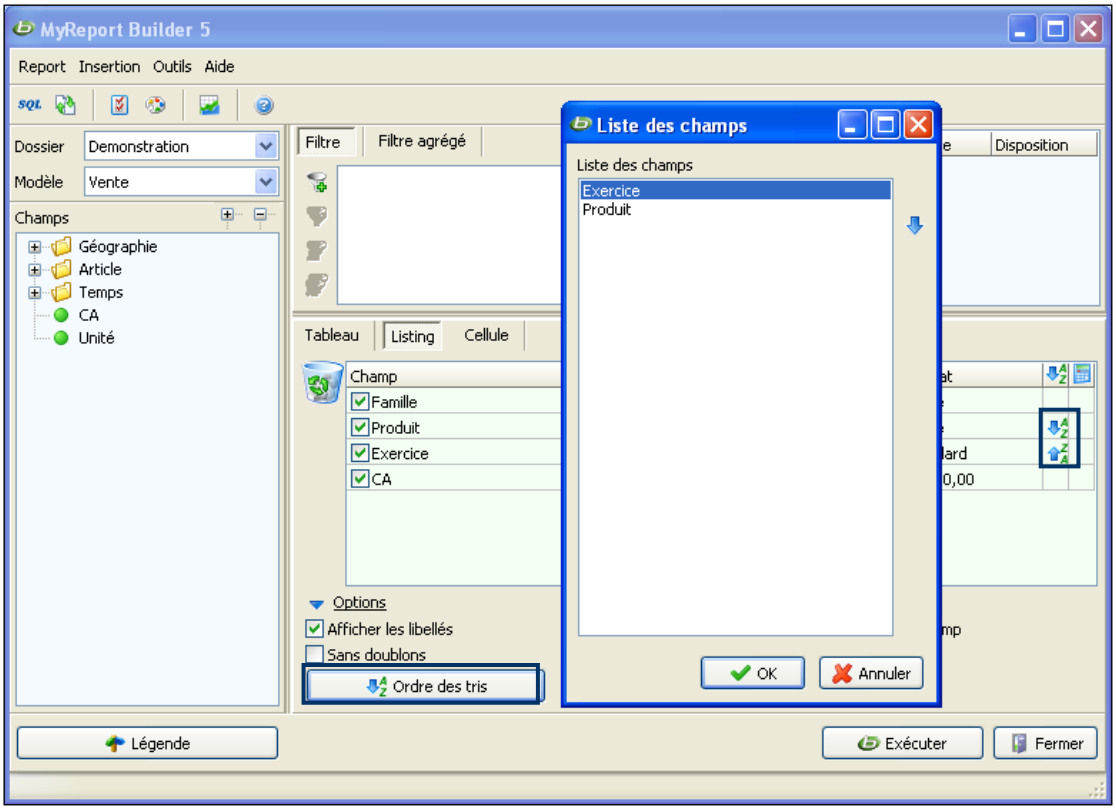
L'ordre d'application des tris peut être modifié lors de la création d'un listing.

Vous allez créer un listing affichant par famille, produit et exercice la somme des CA. Les données doivent d'abord être triées par exercice décroissant puis par produit croissant.

Pour cela, positionnez dans votre listing les champs famille, produit, exercice, ainsi que le CA avec une agrégation somme.

Définissez ensuite le tri croissant sur le produit et décroissant sur l'exercice.

Cliquez sur le bouton « **Ordre des tris** », puis glissez le champ « Exercice » en première position.


MyReport Builder 5
Report Insertion Outils Aide
Dossier Demonstration
Modèle Vente
Champs
Géographie
Article
Temps
CA
Unité
Filtre
Filtre agrégé
Disposition
Tableau
Listing
Cellule
Champ
Famille
Produit
Exercice
CA
Options
Afficher les libellés
Sans doublons
Ordre des tris
Liste des champs
Liste des champs
Exercice
Produit
OK
Annuler
Légende
Exécuter
Fermer

17.7. Créer une zone sur un champ

MyReport permet de créer une zone sur un champ du listing.

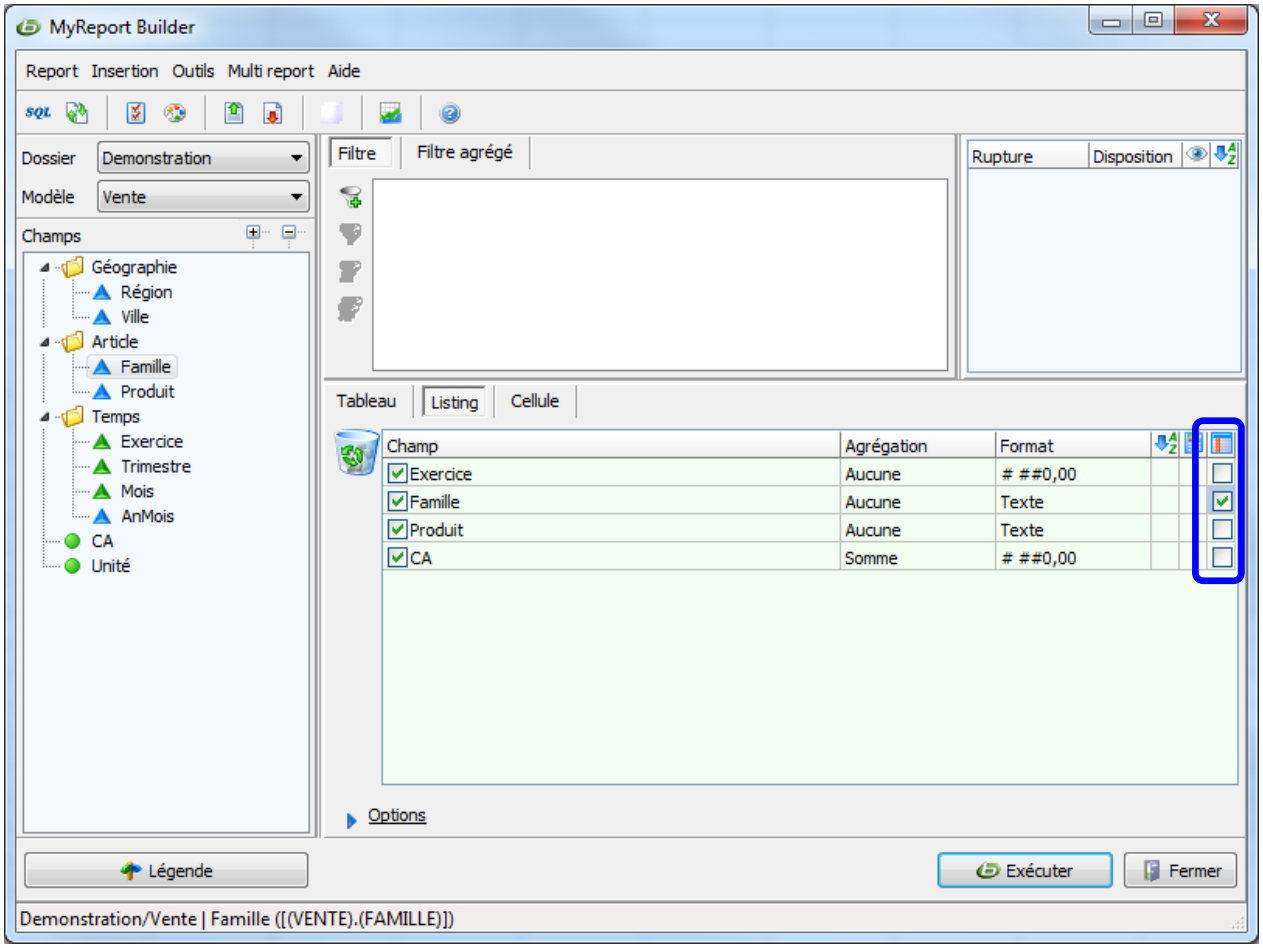
Vous allez créer un listing affichant par Exercice, Famille et Produit la somme des CA. Les champs Famille et Produit auront une zone d'associée.

Pour cela, positionnez dans votre listing les champs Exercice, Famille, Produit, ainsi que le CA avec une agrégation somme.

Il y a ensuite deux manières pour créer une zone sur champ.

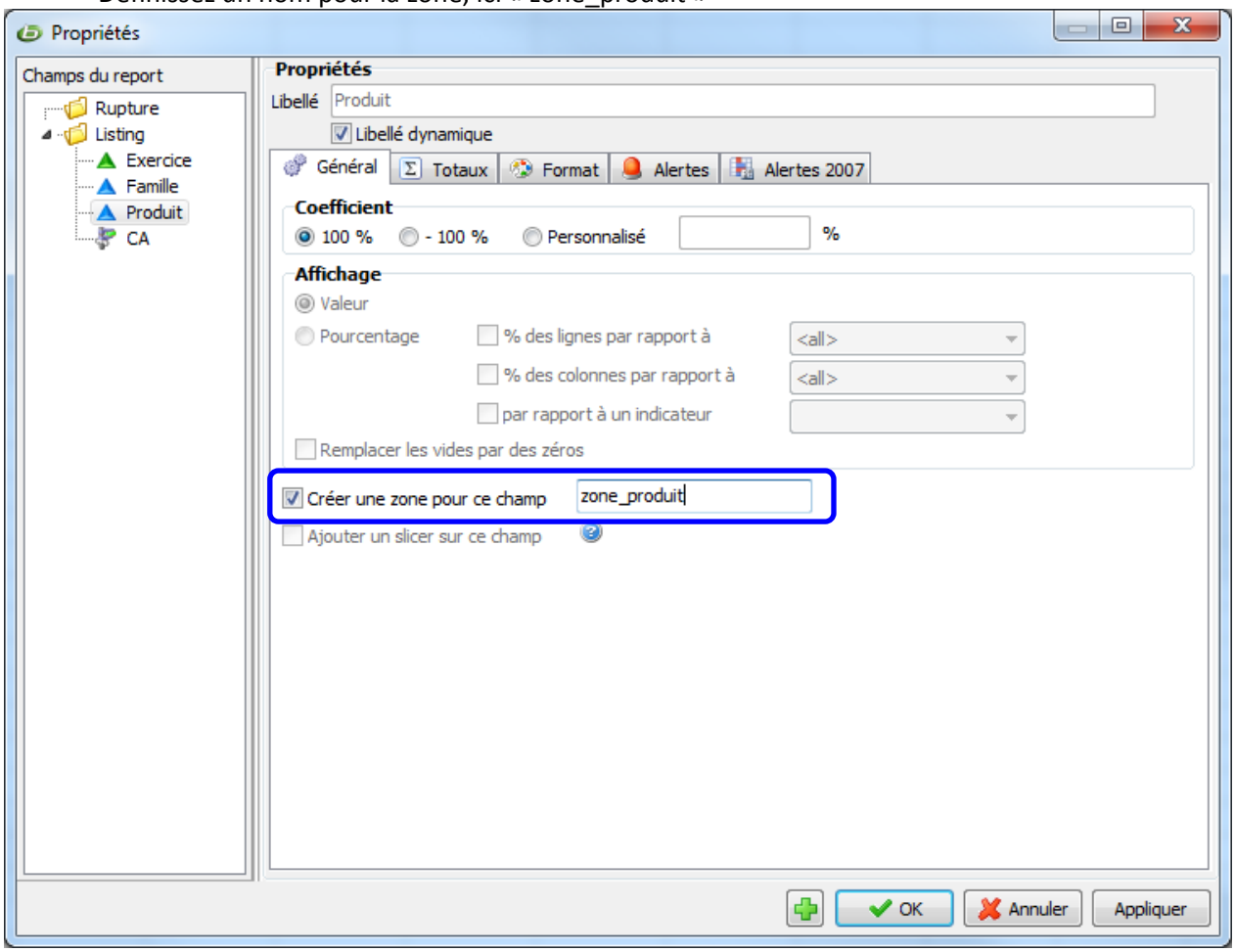
Méthode 1 : exemple pour le champ Famille

- Placez-vous sur le champ Famille et cliquez dans la colonne « Zone »
- Définissez un nom pour la zone, ici « zone_famille »



Méthode 2 : exemple pour le champ Produit

- Placez-vous sur le champ Produit, puis faites « clic droit -> Propriétés » dessus.
- Dans l'onglet « Général », cochez « Créer une zone pour ce champ ».
- Définissez un nom pour la zone, ici « zone_produit »



Exécutez votre report.

Sélectionnez l'ensemble des familles dans Excel. Celles-ci font maintenant partie d'une zone nommée « zone_famille ».

De la même manière, en sélectionnant la plage de cellule contenant les valeurs du champ « Produit », celle-ci porte le nom « zone_produit ».

ZONE_FAMILLE | fx | ACCESSOIRES

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4		Exercice	Famille	Produit	CA
5		2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64
6		2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	948 773,75
7		2 003,00	ACCESSOIRES	FAUTEUIL	967 353,04
8		2 003,00	ACCESSOIRES	LUMINAIRE	976 041,13
9		2 003,00	MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70
10		2 003,00	MOBILIER	BUREAU	962 330,01
11		2 003,00	MOBILIER	TABLE	933 325,91
12		2 003,00	MOBILIER	TABLE SALON	954 051,88
13		2 003,00	RANGEMENT	CAISSON	939 296,95
14		2 003,00	RANGEMENT	ETAGERES	997 220,49
15		2 003,00	RANGEMENT	TIROIR	957 278,02
16		2 004,00	ACCESSOIRES	CHAISE	984 490,82
17		2 004,00	ACCESSOIRES	DECORATION	987 442,92
18		2 004,00	ACCESSOIRES	FAUTEUIL	988 826,50
19		2 004,00	ACCESSOIRES	LUMINAIRE	945 622,24
20		2 004,00	MOBILIER	ARMOIRE	954 142,11
21		2 004,00	MOBILIER	BUREAU	953 216,38
22		2 004,00	MOBILIER	TABLE	936 782,65
23		2 004,00	MOBILIER	TABLE SALON	932 424,68
24		2 004,00	RANGEMENT	CAISSON	927 244,58
25		2 004,00	RANGEMENT	ETAGERES	976 160,32
26		2 004,00	RANGEMENT	TIROIR	953 161,79

La zone ainsi créée sera redéfinie à chaque mise à jour des données, et s'adaptera donc automatiquement aux données du report.

Cette zone peut aussi être exploitée par « filtres zones » de MyReport Builder, ainsi que par la fonction « Fixer » d'une dimension d'analyse.

17.8. Exercice

17.8.1. Exercice 1

Région	Ville
SUD	BORDEAUX
SUD	MONTPELLIER
SUD	NICE
SUD	TOULOUSE
OUEST	CAEN
OUEST	NANTES
OUEST	RENNES
NORD	AMIENS
NORD	LILLE
IDF	CRETEIL
IDF	LA DEFENSE
IDF	PARIS NORD
IDF	PARIS SUD
IDF	VERSAILLES
EST	NANCY
EST	STRASBOURG

Ce report permet d'avoir la liste des régions et villes, triée par région décroissante.

Pour réaliser ce listing, positionnez :

- la région et la ville.

Demandez un tri décroissant sur la région, l'affichage des libellés de champs, et à ne pas afficher les doublons.

Leçon 18 - CREER UN REPORT CELLULE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- sélectionner un champ pour une cellule,
- choisir la disposition des cellules.

Durée : 10 minutes

Niveau : 1

Les reports cellules permettent d'alimenter une cellule ou un bloc de cellules, en conservant la mise en forme existante. Ils permettent ainsi de créer des tableaux entièrement personnalisés, ou encore de fiabiliser l'alimentation de tableaux déjà existants.

Mise en place

Cliquez sur l'onglet « **Cellule** » situé au milieu de l'interface de construction MyReport Builder.

18.1. Qu'est-ce qu'un report cellule ?

Un report cellule permet de remplir une ou plusieurs cellules consécutives avec un report, sans afficher d'autres éléments que les données demandées.

Ces cellules consécutives peuvent être disposées en lignes ou en colonnes.

Ils sont principalement utilisés lorsque la forme ne peut pas être modifiée : dans ce cas, les reports cellules permettent de conserver la mise en page existante, et de n'alimenter que les valeurs de certaines cellules.

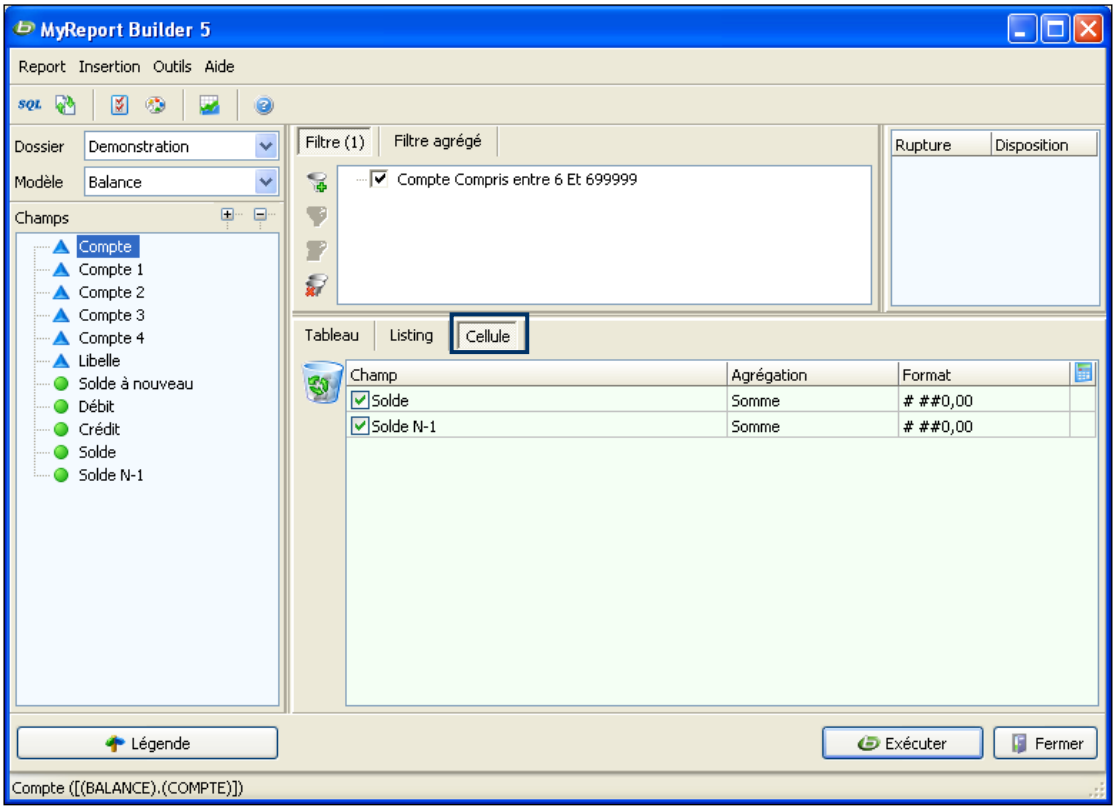
18.2. Sélectionner un champ pour un report cellule

Sélectionnez dans le dossier « Démonstration » le modèle « Balance ». Positionnez dans votre report :

- le Solde N,
- le Solde N-1.

Puis créez :

- un filtre valeur : « Compte » compris entre 6 et 699999.



Exécutez et saisissez « Dépenses » la cellule Excel précédent le report cellule.

Dépenses	66 558 230,85	106 709 519,97

18.3. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers l'exercice suivant :

18.3.1. Exercice 1

L'objectif de l'exercice est de créer un compte de résultat, en utilisant le mode cellule de MyReport.

Sélectionnez le modèle « Balance » du dossier « Démonstration ».

Positionnez dans votre report :

- le Solde N en indicateur ;
- le Solde N-1 en indicateur.

Vous allez devoir créer des filtres sur le champ « Compte » avec les opérateurs « Compris entre » et « Non Compris entre » pour créer les fourchettes de comptes.

Les qualités « débiteurs » ou « créditeurs » seront déterminées en filtrant sur le champ « Solde ».

Ces filtres seront combinés avec des opérateurs « ET/OU ».

Le but est de reproduire le solde d'exploitation ci-dessous :

3		
4		***Soldes d'exploitation N et N-1***
5		
6		
7		Comptes 6 à 799999
8		
9	**Recettes**	comptes 7 à 799999
10		
11	Dont Produits et services	comptes 7 à 706999 sauf si débiteurs
12	Marchandises	comptes 707 à 707999
13	Commissions	comptes 708 à 709999 + comptes 720 à 799999
14		sauf comptes 769 à 769999
15		
16	**Dépenses**	comptes 6 à 699999
17		
18	Dont Achats et charges directes	comptes 6 à 609999 + comptes 640 à 649999
19	Charges de structure	comptes 650 à 679999
20	Autres achats externes	comptes 610 à 629999
21	Amortissements	comptes 680 à 699999
22	Impots et taxes	comptes 630 à 639999 sauf si créditeurs
23		

Le résultat devra être le suivant :

2				
3				
4		***Soldes d'exploitation N et N-1***		
5				
6		18 691 684.33	101 275 675.27	-81.54%
7				
8				
9	**Recettes**	**455 285 058.69**	**801 244 241.16**	**-43.18%**
10				
11	Dont Produits et services	257 866 546.74	197 629 804.68	30.48%
12	Marchandises	144 786 675.00	559 067 365.34	-74.10%
13	Commissions	52 631 836.95	44 547 071.14	18.15%
14				
15				
16	**Dépenses**	**436 593 374.36**	**699 968 565.89**	**-37.63%**
17				
18	Dont Achats et charges directes	129 033 564.88	207 890 254.77	-37.93%
19	Charges de structure	126 764 914.54	229 245 998.41	-44.70%
20	Autres achats externes	96 227 918.16	124 012 987.67	-22.40%
21	Amortissements	82 316 976.50	134 769 890.86	-38.92%
22	Impots et taxes	2 250 000.28	4 049 434.18	-44.44%
23				

Leçon 19 - CREER UN FILTRE ELABORE SUR ZONE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- automatiser les reports en mode cellule avec les zones Excel,
- mettre plusieurs valeurs dans une cellule.

Durée : 15 minutes

Niveau : 2

19.1. Pourquoi créer des filtres élaborés sur zone ?

Lors de la construction d'un reporting en mode cellule, les paramétrages des reports sont généralement similaires : d'une cellule à l'autre, seules les valeurs des filtres sont fréquemment modifiées.

Afin de rendre la construction et la maintenance des reports plus aisée, il est conseillé de déporter la saisie de ces filtres fréquemment modifiés dans le tableur, de créer un paramétrage générique dans MyReport Builder, et de permettre une modification aisée des valeurs des filtres directement dans Excel.

19.2. Automatiser les reports en mode cellule avec les zones Excel

Vous désirez obtenir le tableau suivant, contenant les soldes de comptes pour les classes 1 à 5.

Compte_bilan | fx 1

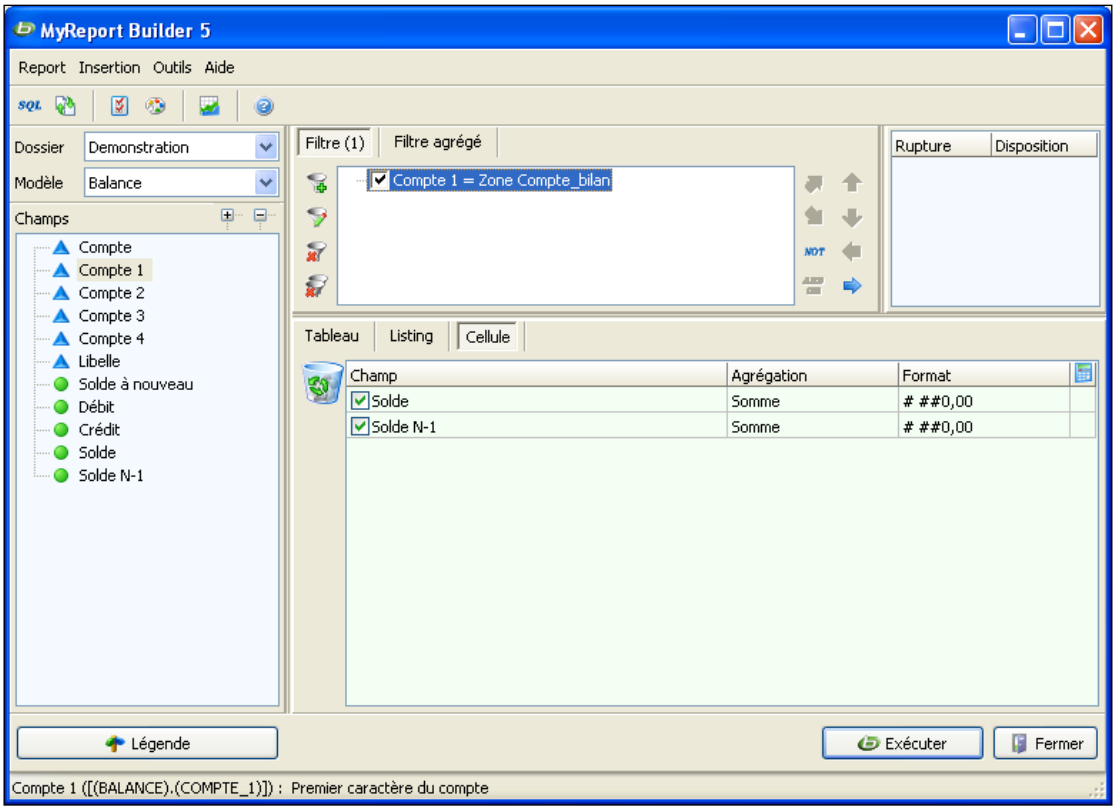
	A	B	C	D	E	F
1						
2		Classe	Libellé	Solde	Solde N-1	
3		1	Capitaux			
4		2	Immobilisations			
5		3	Stock & En-Cours			
6		4	Tiers			
7		5	Financiers			
8						

Créez dans Excel le tableau présenté ci-dessus, puis faites une zone Excel sur les numéros de classes (cellules B3 à B7) nommée « Compte_bilan ».

Placez-vous ensuite en cellule D3 (comptes de capitaux).

Dans MyReport Builder, en mode cellule, sélectionnez le modèle « Balance », et ajoutez dans votre report le « Solde N » et le « Solde N-1 ».

Créez ensuite un filtre sur zone : champ « Compte 1 » égal à la zone « Compte_bilan ».



Exécutez le report, puis copiez la cellule D3 vers les cellules D4 à D7 (comptes de classes 2 à 5), en utilisant les fonctions « Copier/Coller » d'Excel.

Sélectionnez ensuite le tableau nouvellement créé (cellules B2 à E7), puis cliquez sur le bouton « **Mise à jour** ».

Le résultat obtenu est le suivant :

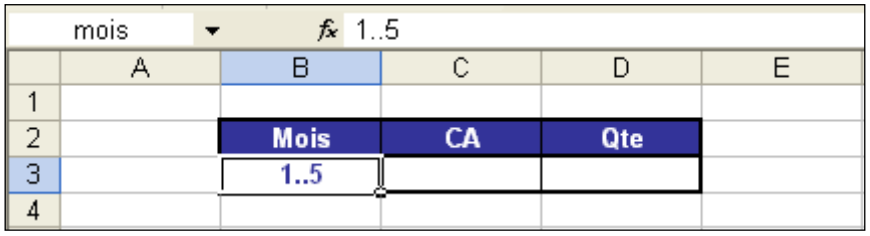
Classe	Libellé	Solde	Solde N-1
1	Capitaux	-39 104 859,91	-48 136 241,11
2	Immobilisations	16 069 666,33	16 323 104,58
3	Stock & En-Cours	2 389 243,96	1 765 774,52
4	Tiers	3 743 915,54	-14 817 787,21
5	Financiers	19 751 562,99	60 304 526,38

Vous pouvez, de cette manière créer rapidement plusieurs reports en mode cellule.

Les fonctions copier/coller d'Excel prennent en compte les commentaires, dans lesquels sont stockés les paramétrages de MyReport Builder.

19.3. Mettre plusieurs valeurs dans une cellule

Vous désirez maintenant analyser votre activité commerciale, en termes de CA et de quantités vendues, entre les mois de janvier et mai.

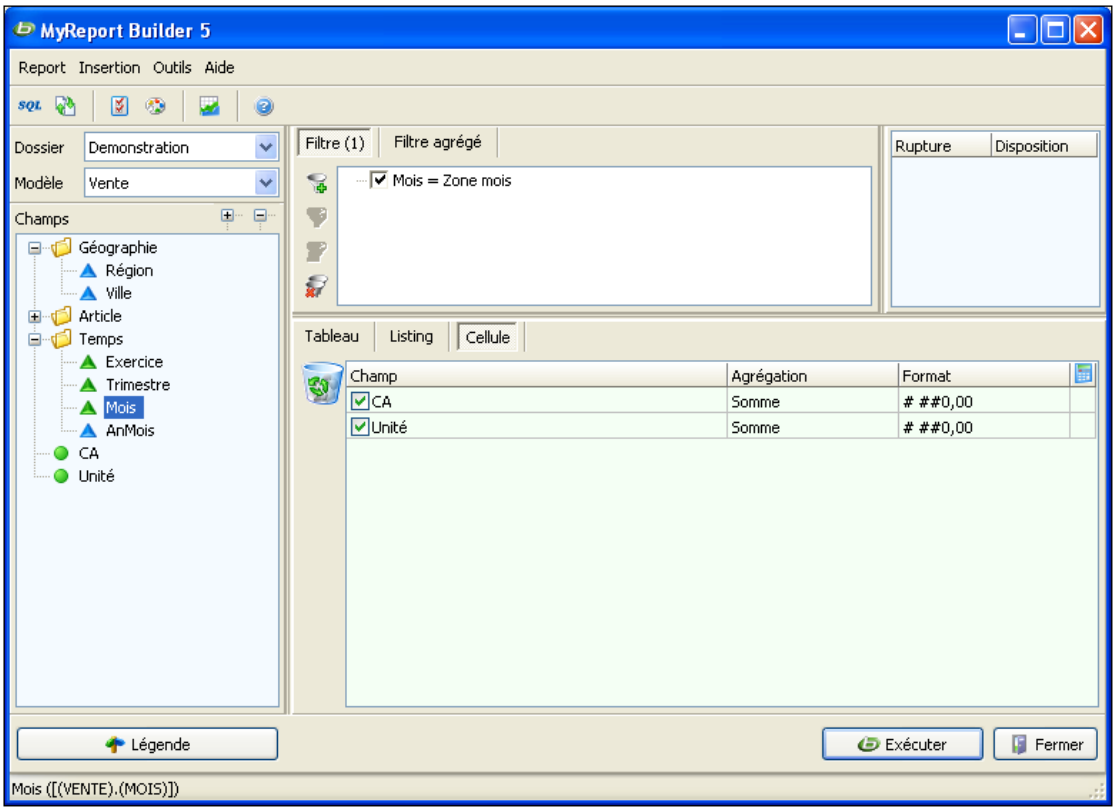


Placez-vous dans Excel en cellule B3, et créez une cellule nommée « mois » contenant le texte suivant : « 1..5 », correspondant aux numéros des mois de janvier à mai.

Placez-vous ensuite en cellule C3.

Lancez MyReport Builder en mode cellule, sur le modèle « Vente », et positionnez dans le report les champs « CA » et « Unité ».

Créez ensuite un filtre sur zone : « Mois » égal à « mois ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Mois	CA	Qte
1..5	8 797 897,44	885 526,40

Lancez le zoom sur le report dernièrement créé. Seules les lignes de ventes des mois de janvier à mai sont prises en compte.

Vous désirez maintenant modifier le dernier report afin d'afficher aussi les informations des mois de septembre à novembre, en plus de celles de janvier à mai.

Saisissez maintenant le texte suivant dans la cellule B3 : « 1..5 ;9..11 », puis mettez à jour le report de la cellule C3.

Voici le résultat obtenu :

Mois	CA	Qte
1..5;9..11	14 149 670,41	1 419 862,07

En combinant les fonctionnalités vues dans cette leçon, vous pouvez automatiser le mode cellule, en saisissant dans une cellule nommée un ou plusieurs comptes (ou fourchettes de comptes).

Pour saisir plusieurs comptes, séparez-les par un « ; ».

Pour saisir une fourchette de comptes, séparez les valeurs de début et de fin par « .. ».

19.4. Exercice

19.4.1. Exercice 1

L'objectif de cet exercice est de créer un report sur l'analyse des charges.

A partir du modèle « Balance » du dossier « Demonstration », vous allez créer le tableau suivant :

	A	B	C	D	E
1					
2					
3				N	N-1
4		**Charges**		66 558 230,85	106 709 519,97
5		Dont :			
6			*Achats et charges directes*	19 671 040,16	31 692 665,03
7			*Charges de structures*	19 325 186,64	34 948 327,16
8			*Autres achats externes*	14 669 851,55	18 905 658,09

Voici les fourchettes de compte à utiliser pour définir les filtres :

- Comptes de charges : 600000 à 699999
- Comptes d'achats et charges directes : 600000 à 609999 et 640000 à 649999
- Comptes de charges et structures : 650000 à 679999
- Comptes des autres achats externes : 610000 à 629999.

Pour réaliser ce tableaux, saisissez dans la colonne A avec la syntaxe appropriée les fourchettes de comptes définies ci-dessus, puis créez une zone « Comptes » sur ces derniers.

Dans le Builder, demandez en mode « Cellule » les champs « Soldes N » et « Solde N-1 », en filtrant sur la zone « Comptes ».

Leçon 20 - LE ZOOM MAITRE / DETAIL

La fonction zoom maître détail permet d'attacher un report « maître » à un ou plusieurs reports « détails ».

Lorsqu'on clique sur l'icône du Zoom dans le report « maître », les reports détails seront mis à jour en fonction des filtres du report maître et des cellules sélectionnées dans le report maître.

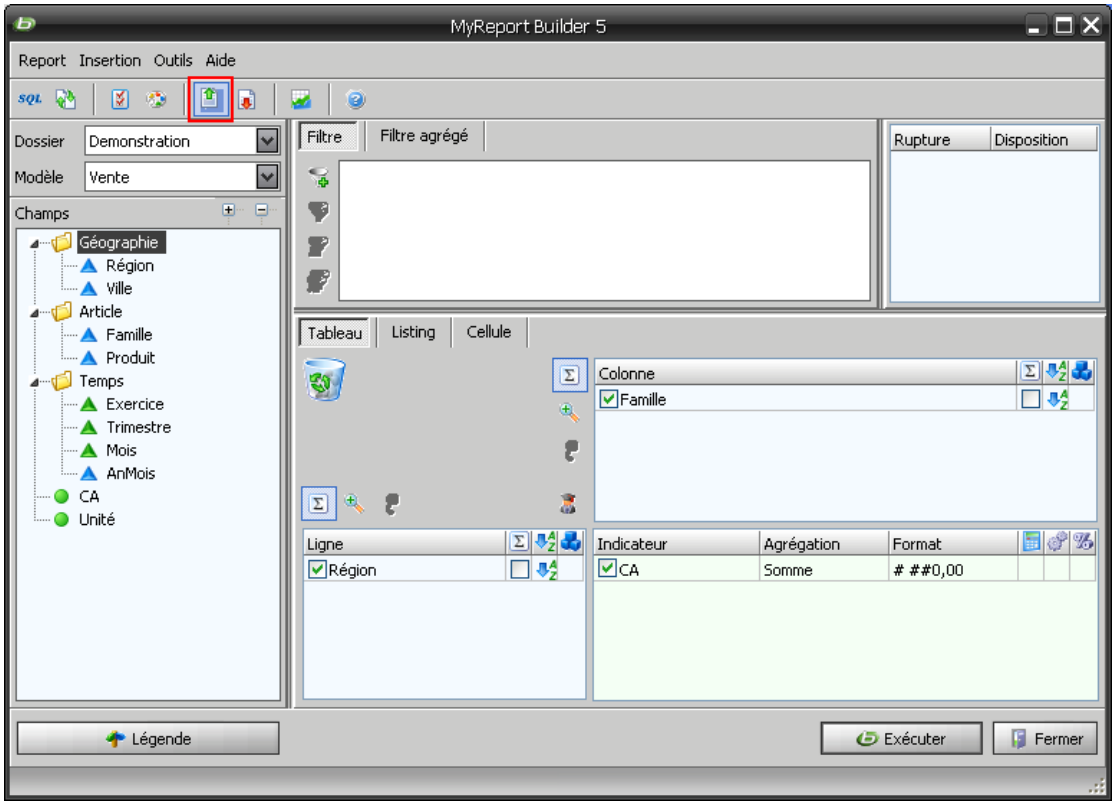
Cette fonctionnalité peut par exemple être utilisée dans les cas suivants :

- Comptabilité : Affichage sous forme de listing des écritures comptables ayant servi à constituer une cellule d'un solde intermédiaire de gestion.
- Production : Affichage des ordres de fabrication lors du zoom sur un tableau présentant la production par mois et par produit.
- Gestion commerciale : Affichage du chiffre d'affaire par produit, lors du zoom sur un tableau de synthèse présentant le chiffre d'affaire par famille et par région

Nous allons illustrer ci-dessous le dernier cas :

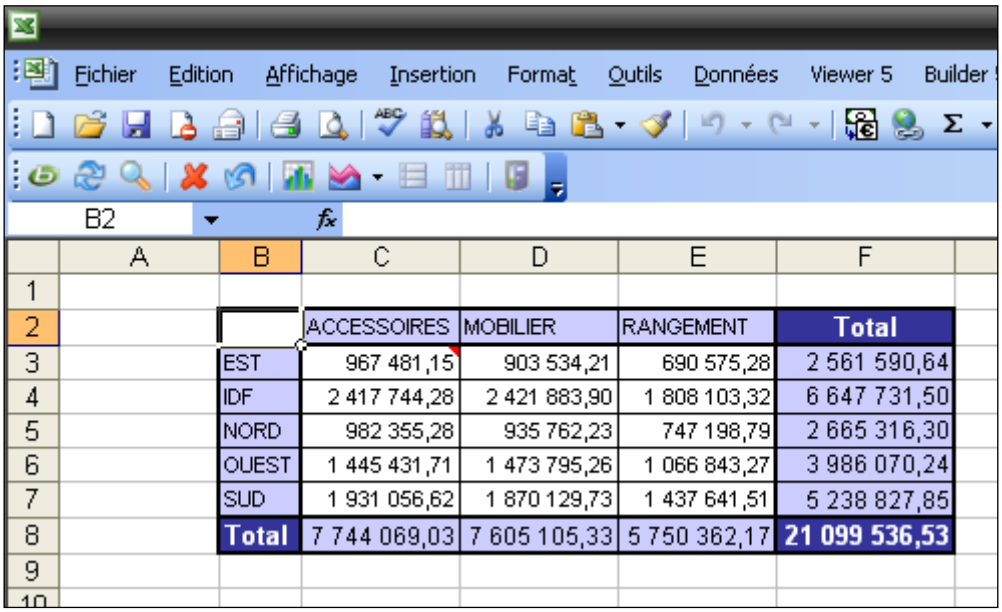
Vous allez commencer par créer le rapport « maitre ».

Créez le report suivant en mode tableau puis cliquez sur l'icône « **Report Maître »** :



Cochez ensuite « **Feuil2 »** indiquant ainsi que ce report sera le maître des états présents dans l'onglet Feuil2 :

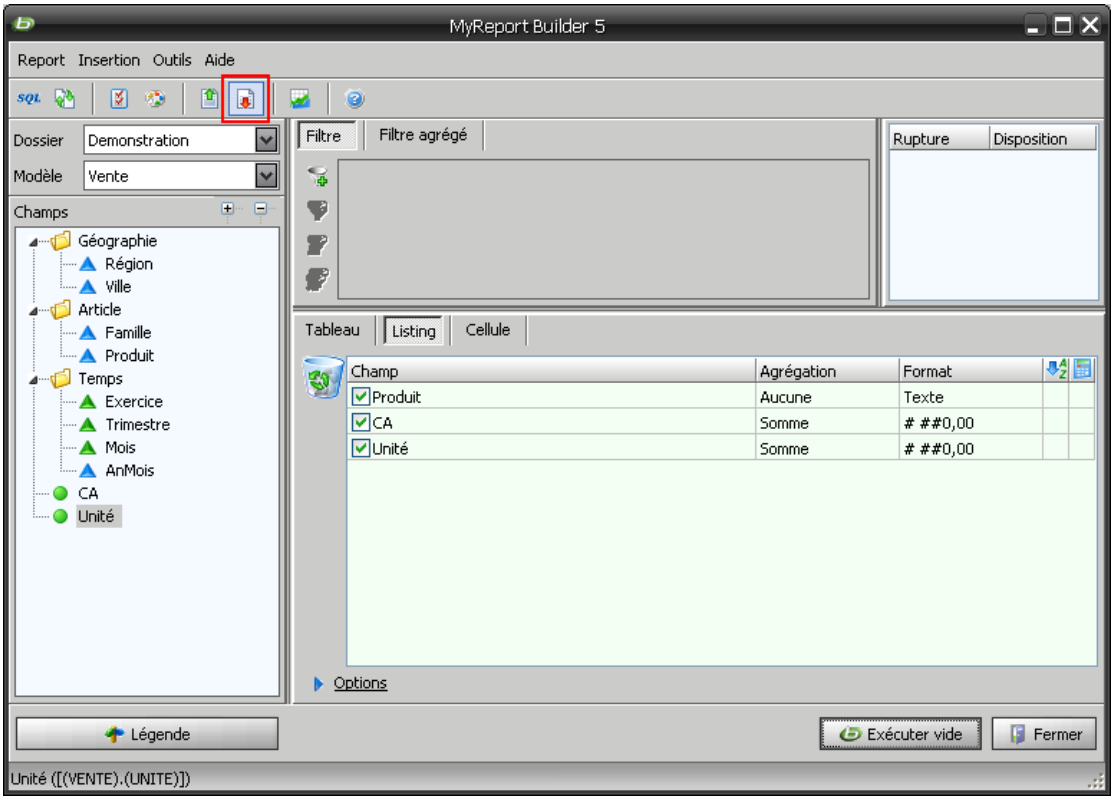
Vous obtenez dans l'onglet Feuil1 le report suivant :



	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST	967 481,15	903 534,21	690 575,28	2 561 590,64
IDF	2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32	6 647 731,50
NORD	982 355,28	935 762,23	747 198,79	2 665 316,30
OUEST	1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27	3 986 070,24
SUD	1 931 056,62	1 870 129,73	1 437 641,51	5 238 827,85
Total	7 744 069,03	7 605 105,33	5 750 362,17	**21 099 536,53**

Vous allez maintenant créer le rapport « détail », qui sera actualisé selon la cellule sur lequel l'utilisateur zoomera dans le rapport maitre.

Placez-vous maintenant dans l'onglet Feuil2 et créez le report suivant en cliquant sur l'icône **« Report Détail »** :



Cliquez sur Exécuter Vide puis revenez sur l'onglet Feuil1.

Positionnez-vous au croisement de NORD et MOBILIER puis cliquez sur l'icône **« Zoom »** de la barre MyReport Builder.

Vous vous retrouvez alors dans l'onglet Feuil2 et le Report Détail a été mis à jour avec les données correspondant à la région NORD et à la famille MOBILIER.

Feuil1 : Tableau Maitre

		ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST		967 481,15	903 534,21	690 575,28	2 561 590,64
IDF		2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32	6 647 731,50
NORD		982 355,28	935 762,23	747 198,79	2 665 316,30
OUEST		1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27	3 986 070,24
SUD		1 931 056,62	1 870 129,73	1 437 641,51	5 238 827,85
Total		7 744 069,03	7 605 105,33	5 750 362,17	**21 099 536,53**

(CA)

Feuil2 : Le Zoom Détail

Produit	CA	Unité
ARMOIRE	225 068,10	24 340,90
BUREAU	231 354,41	25 105,10
TABLE	232 808,18	24 741,94
TABLE SALON	246 531,54	23 451,93

- **Un rapport maitre peut posséder plusieurs rapports de détail. Dans ce cas, lors du zoom sur un rapport maitre, tous les rapports de détail seront mis à jour, et la feuille active sera le dernier onglet de détail.**
- **Un rapport peut être le détail de plusieurs rapports maitre. Il sera donc actualisé suivant le rapport maitre sur lequel le zoom aura été lancé.**
- **Un rapport peut être à la fois détail et maitre. Dans ce cas, les filtres se propagent.**

Leçon 21 - CREER UN CHAMP CALCULE ELABORE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer des champs conditionnels dans MyReport Builder,
- gérer les divisions par 0,
- utiliser la variable « Null »,
- spécifier le type d'une zone,
- utiliser le délimiteur texte.

Durée : 15 minutes

Niveau : 2

Mise en place

Dans Excel, créez une cellule nommée « Annee_EC », contenant la valeur 2004.

21.1. Qu'est-ce qu'un champ calculé élaboré

Les champs calculés élaborés doivent être utilisés lors de la création de tableaux de bord dans 2 cas :

- Présence dans un tableau de plusieurs colonnes ayant des filtres différents,
- Création d'un champ calculé dans MyReport Builder pouvant générer une division par 0.

21.2. Créer des champs conditionnels dans MyReport Builder

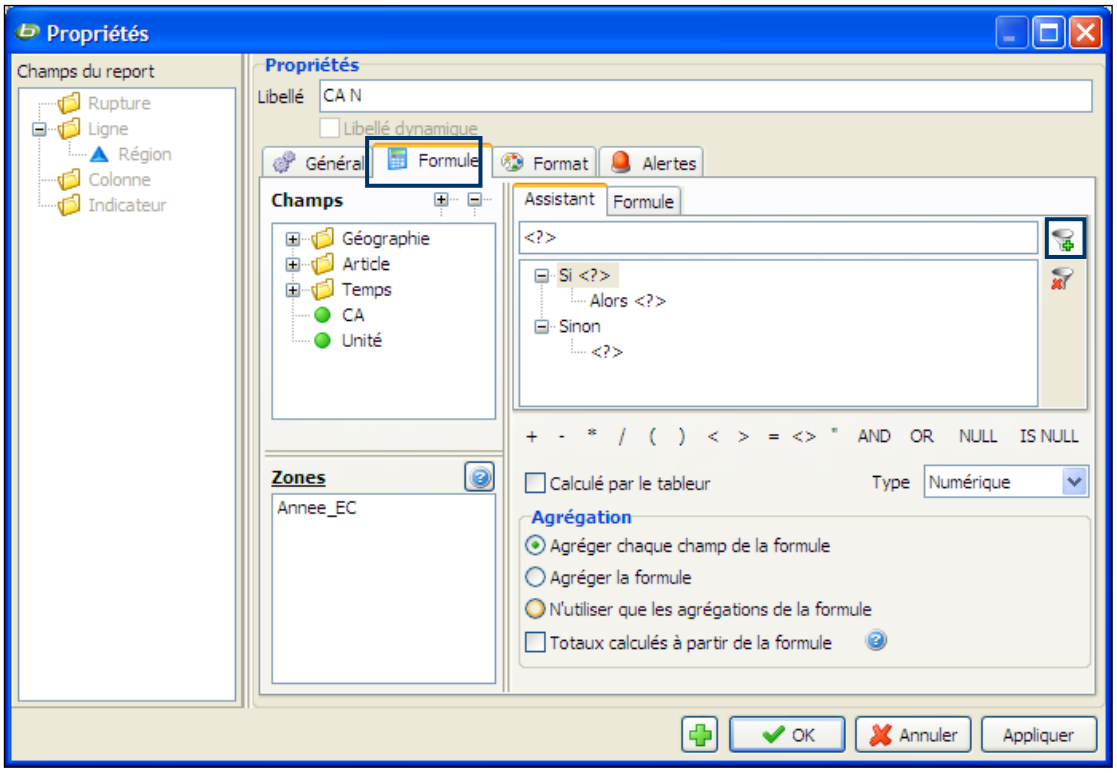
L'objectif est de générer un tableau présentant les chiffres d'affaire par région réalisés pour les années 2004 et 2003, ainsi que l'écart entre les deux valeurs.

Positionnez dans votre report le champ « Région » en ligne.

Cliquez droit dans l'espace des indicateurs, puis choisissez « **Ajouter un champ calculé** ».

Saisissez le libellé « CA N », puis choisissez l'onglet « **Assistant** ».

Cliquez ensuite sur le bouton « **Ajouter un filtre** ». Cela créé une structure conditionnelle de type *« Si… Alors … Sinon …* ».



Cliquez ensuite sur la ligne « **Si < ? >** », puis placez-vous dans l'interface de saisie. Dans l'onglet champ, double-cliquez sur le champ « Exercice ». Cliquez ensuite sur le bouton « **=** », puis dans la liste des zones double-cliquez sur le champ « Annee_EC ».

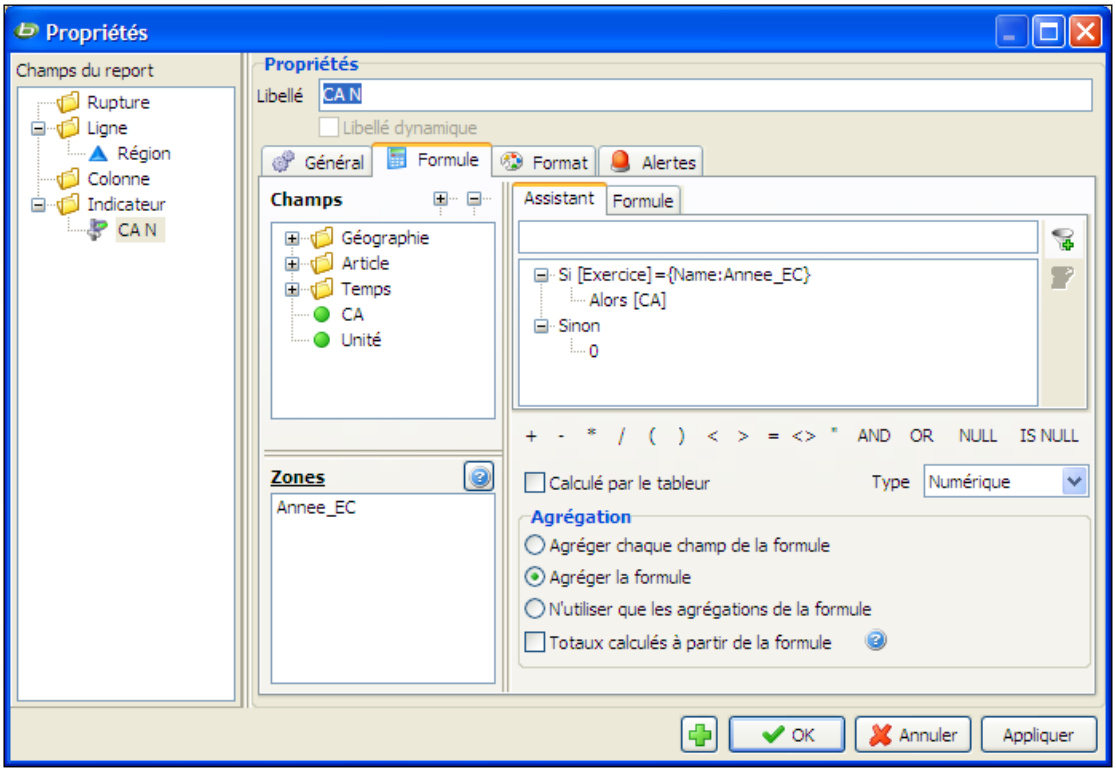
Vous venez de créer la condition « Exercice = Annee_EC ».

Sélectionnez ensuite la ligne « **Alors < ?>** », puis double-cliquez sur le champ CA.

Sélectionnez la ligne « **< ? >** » située après le « **Sinon** », et tapez 0.

Choisissez ensuite comme agrégation « **Agréger la formule** », car la formule indiquée doit être effectuée ligne à ligne (voir Créer un champ calculé simple - Choisir le type d'agrégation).

Vous obtenez les éléments suivants dans l'interface des champs transformés.



Validez ce champ.

Créez un nouveau champ calculé dans MyReport Builder, et saisissez comme intitulé « CA N-1 ».

Dans l'onglet assistant, ajoutez un filtre.

Cliquez ensuite sur la ligne « **Si < ? >** », puis placez-vous dans l'interface de saisie. Dans l'onglet champ, double-cliquez sur le champ « Exercice ». Cliquez ensuite sur le bouton « **=** », puis dans la liste des zones double-cliquez sur le champ « Annee_EC », puis saisissez le texte « -1 ».

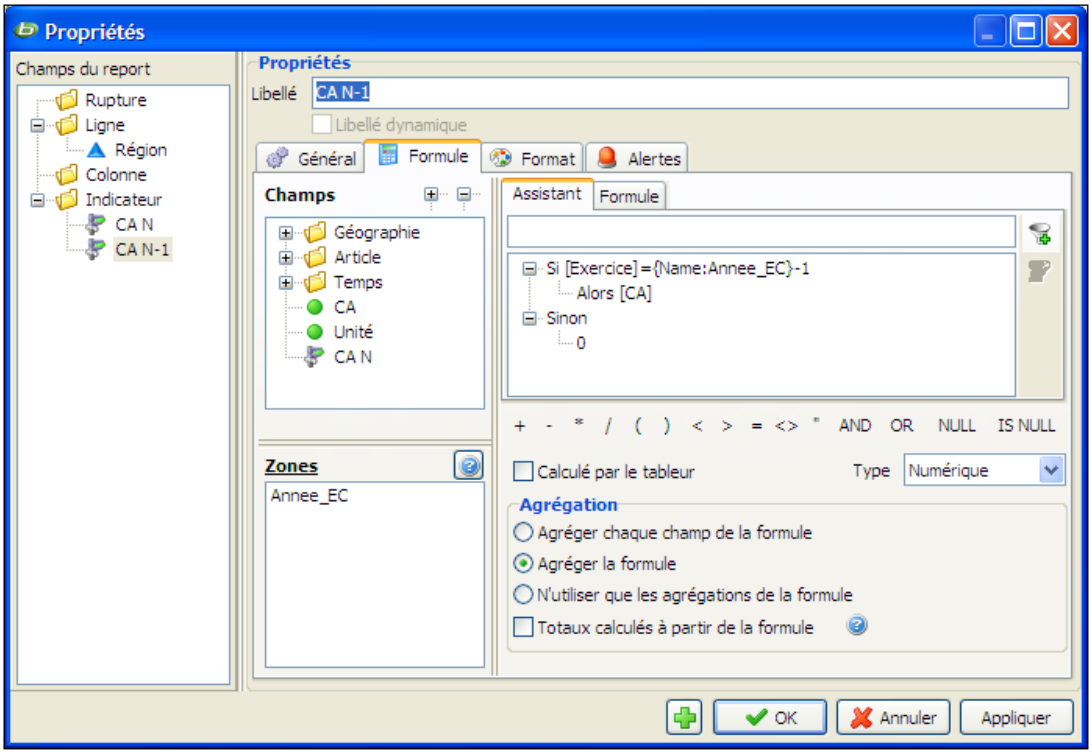
Vous venez de créer la condition « Exercice=Annee_EC-1 ».

Sélectionnez ensuite la ligne « **Alors < ? >** », puis double-cliquez sur le champ « CA ».

Sélectionnez la ligne « **< ? >** » située après le « **Sinon** », et tapez 0.

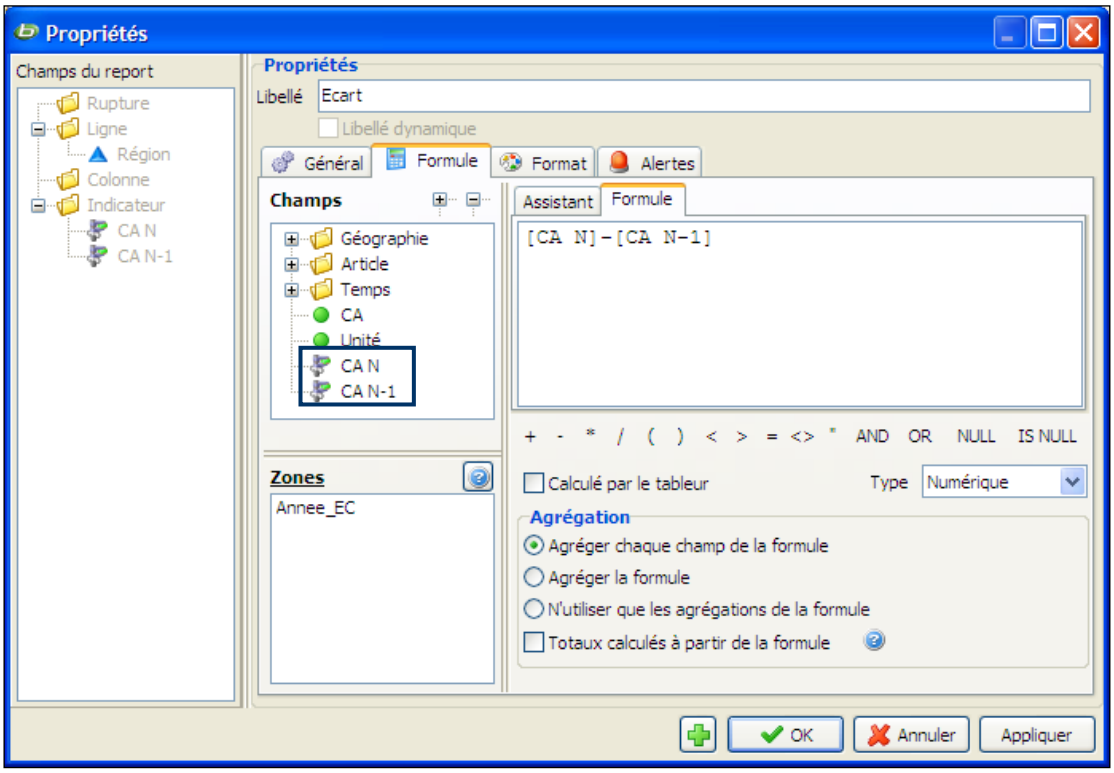
Choisissez ensuite comme agrégation « **Agréger la formule** ».

Vous obtenez les éléments suivants dans l'interface des champs transformés.

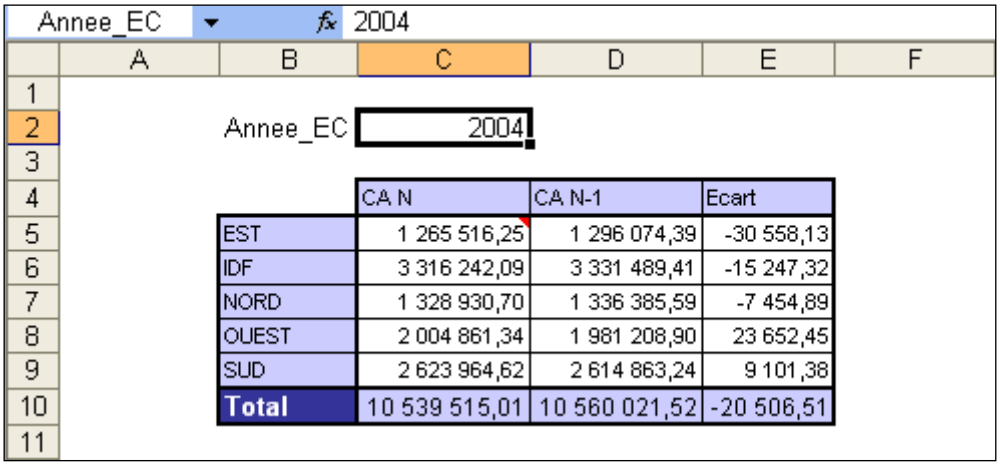


Validez ce champ.

Vous pouvez maintenant créer un champ calculé simple nommé « Ecart », avec la formule suivante : « CA_N – CA_N1 », ayant comme agrégation « **Agréger chaque champ de la formule** ».



Exécuter ensuite le report. Le résultat obtenu est le suivant :

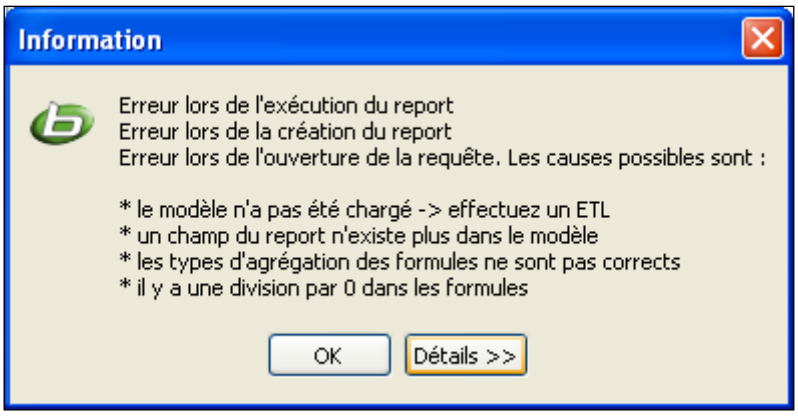

Annee_EC
2004
A
B
C
D
E
F
Annee_EC
2004
CA N
CA N-1
Ecart
EST
1 265 516,25
1 296 074,39
-30 558,13
IDF
3 316 242,09
3 331 489,41
-15 247,32
NORD
1 328 930,70
1 336 385,59
-7 454,89
OUEST
2 004 861,34
1 981 208,90
23 652,45
SUD
2 623 964,62
2 614 863,24
9 101,38
Total
10 539 515,01
10 560 021,52
-20 506,51

21.3. Gérer les divisions par 0

Dans la zone Excel « Annee_EC » créée précédemment, saisissez la valeur « 2003 ». L'année N-1 devient alors 2002, pour laquelle il n'existe aucune donnée de vente.

Dans le report créé précédemment, vous désirez ajouter un champ calculé nommé « Evolution », calculé de la manière suivante : Ecart/CA N-1.

Aucune donnée n'étant présente dans la base pour l'année N-1, vous risquez d'avoir un message d'erreur à cause de divisions par 0 impossibles.



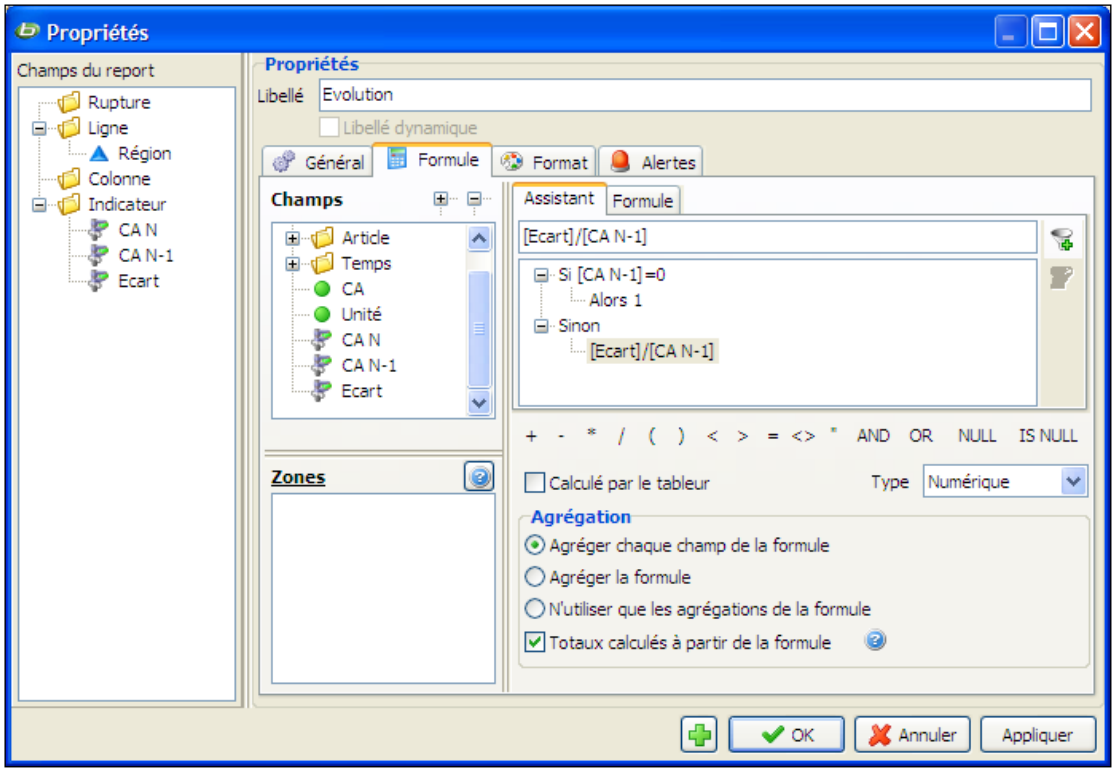
Créez un nouveau champ calculé, et saisissez le libellé « Evolution ».

Allez dans l'onglet assistant, puis ajoutez un filtre.

Saisissez les éléments suivants :

- ligne « **Si < ?>** » : CA N-1 = 0
- ligne « **Alors < ? >** » : 1
- ligne « **Sinon < ?>** » : Ecart/CA N-1

Choisissez ensuite comme agrégation « **Agréger chaque champ de la formule** », et calculez les totaux à partir de la formule.



Validez le champ et exécutez le report.

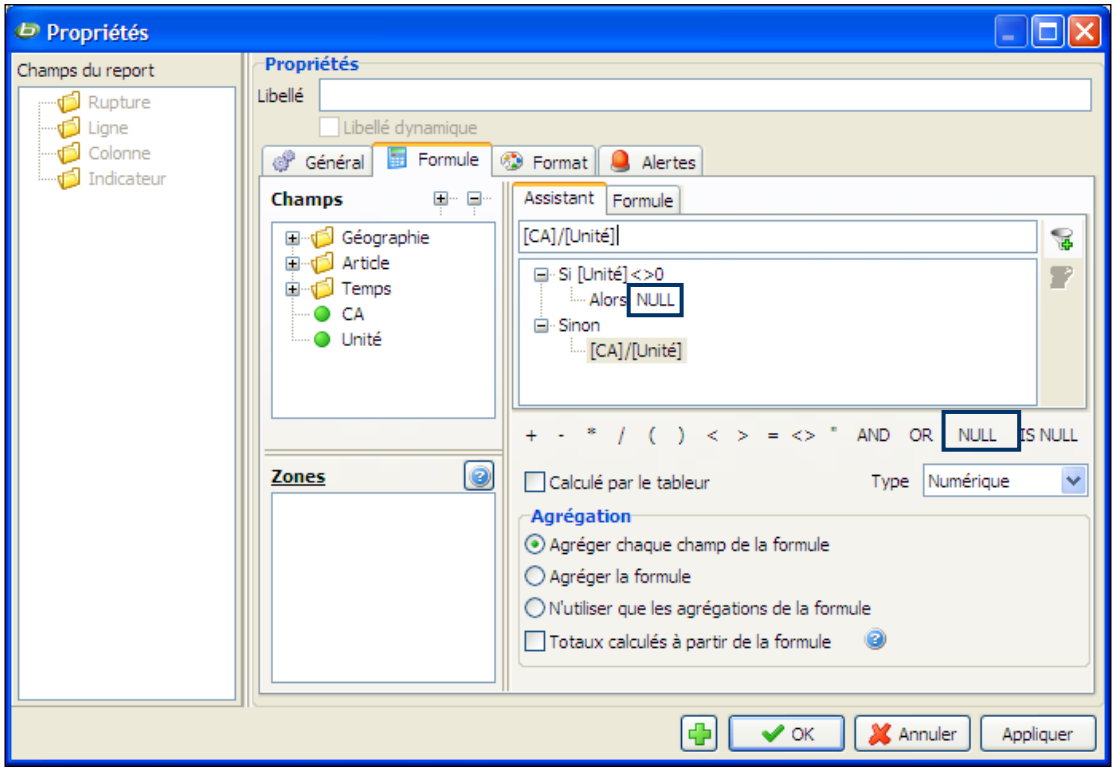
Le résultat obtenu est le suivant.

Année en cours 2003

	CA N	CA N-1	Ecart	Evolution
EST	1 296 074,39	0,00	1 296 074,39	1,00
IDF	3 331 489,41	0,00	3 331 489,41	1,00
NORD	1 336 385,59	0,00	1 336 385,59	1,00
OUEST	1 981 208,90	0,00	1 981 208,90	1,00
SUD	2 614 863,24	0,00	2 614 863,24	1,00
Total	10 560 021,52	0,00	10 560 021,52	1,00

21.4. Utiliser la variable « Null »

Vous disposez dans l'onglet « **Formule** » des propriétés d'un indicateur du bouton « **Null** ». Ce dernier permet de forcer la valeur nulle dans un champ transformé.



Lorsque cette variable est utilisée, le champ prend la valeur nulle.

Les différences de fonctionnement induites par l'utilisation de la valeur « Null » par rapport à la valeur « 0 » sont les suivantes :

- Les éléments vides ne sont pas pris en compte pour le calcul d'une moyenne, contrairement à la valeur 0,
- Une opération (addition, multiplication, …) entre un champ vide et un autre champ retournera toujours la valeur vide,
- Une division par 0 générera une erreur SQL, contrairement à une division par une valeur vide qui générera une valeur vide.

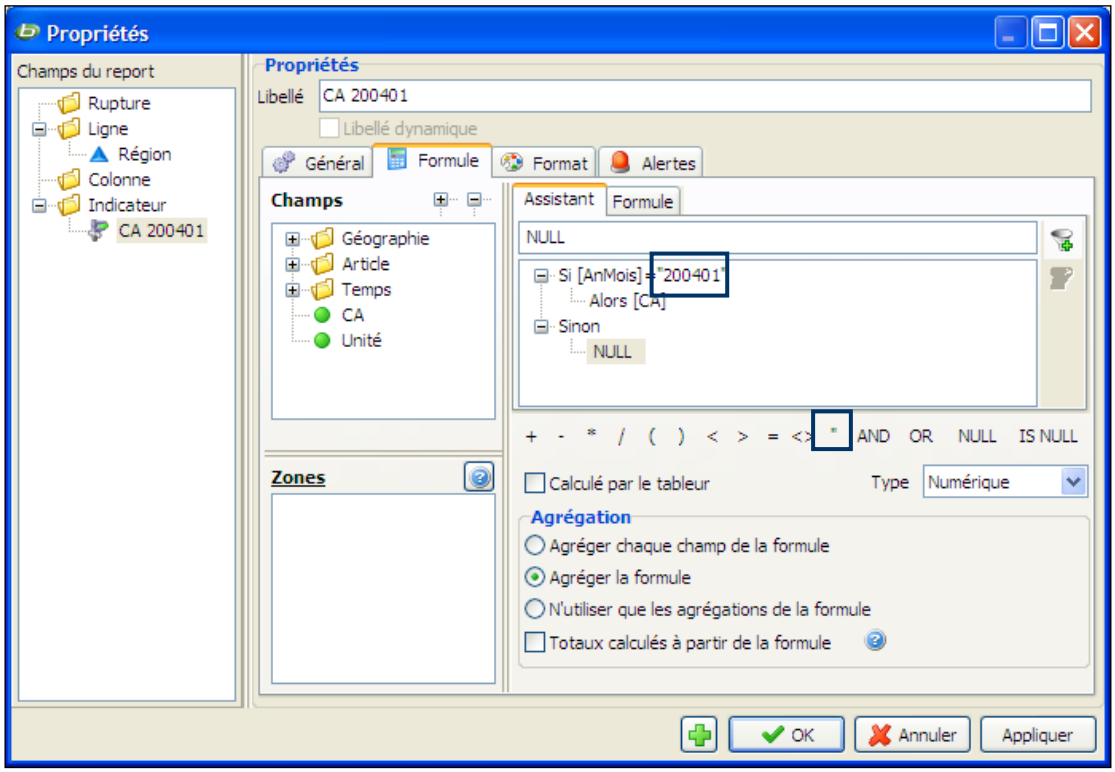
21.5. Utiliser le délimiteur texte

Vous disposez dans l'onglet « **Formule** » des propriétés d'un indicateur du bouton « **Délimiteur texte** ». Ce dernier permet d'appeler le délimiteur texte défini dans la connexion à l'entrepôt de données.

Vous allez créer un champ calculé élaboré ne remontant que les éléments du mois de janvier 2004 (AnMois =200401).

Positionnez dans votre report la région en ligne.

Créez le champ calculé « CA 200401 ». Le champ « AnMois » étant un champ de type texte, ses valeurs doivent être mises entre délimiteurs texte lors de la création d'un champ calculé élaboré.



Dans le champ calculé, la valeur « 200401 » est entre délimiteurs texte.

21.6. Spécifier le type d'une zone

Lors de la création d'un champ calculé utilisant une zone, vous pouvez définir le type de données contenues dans cette dernière.

Cela permet d'appliquer automatiquement les délimiteurs (numérique, texte, date) défini dans les propriétés de la connexion associée au modèle.

Vous allez créer un report affichant, par famille et par produit, le CA cumulé jusqu'à un mois donné, ainsi que le CA de ce mois.

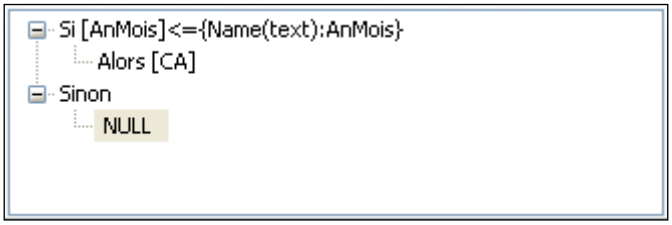
Pour cela, créez une zone « AnMois » dans Excel, contenant la valeur « 200402 ».

Positionnez dans votre report les champs « Famille » et « Produit » en ligne.

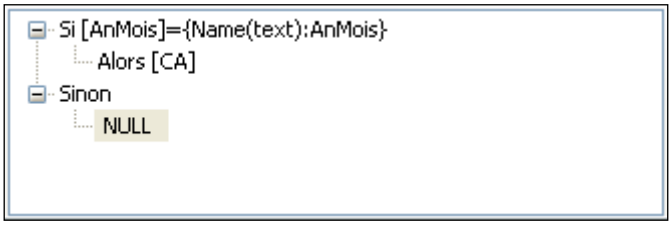
Pour créer le champ « CA Cumul », vous allez devoir faire référence à la zone « AnMois » dont la valeur devra être interprétée comme du texte.

Cliquez sur le bouton « ? » afin d'afficher la syntaxe à utiliser.

La formule du champ « CA Cumul » doit donc être la suivante :



Créez ensuite le champ « CA AnMois » affichant le CA pour le mois choisi.



Récapitulatif de la syntaxe à utiliser :

Type des données	Syntaxe à utiliser
Texte	{name(Text):*zone*}
Date	{name(Date):*zone*}
Date heure	{name(DateTime):*zone*}
Heure	{name(Time):*zone*}
Numérique	{name(Num):*zone*}

21.7. Exercice

21.7.1. Exercice 1

Vous allez maintenant reproduire le tableau ci-dessous, basé sur le modèle « Vente » du dossier « Démonstration » :

			Année	Mois
	Période 1		2004	2
	Période 2		2003	2

		CA 1	CA 2	Ecart CA
ACCESSOIRES	CHAISE	79 585,27 €	76 991,88 €	2 593,39
	DECORATION	89 756,09 €	82 839,27 €	6 916,83
	FAUTEUIL	78 182,75 €	86 848,55 €	-8 665,81
	LUMINAIRE	78 863,40 €	87 856,72 €	-8 993,32
Total ACCESSOIRES		326 387,52 €	334 536,43 €	-8 148,91
MOBILIER	ARMOIRE	78 174,95 €	88 081,75 €	-9 906,80
	BUREAU	64 068,37 €	80 727,12 €	-16 658,76
	TABLE	74 546,65 €	78 275,21 €	-3 728,56
	TABLE SALON	69 106,99 €	73 304,54 €	-4 197,55
Total MOBILIER		285 896,96 €	320 388,63 €	-34 491,67
RANGEMENT	CAISSON	70 349,10 €	66 548,13 €	3 800,97
	ETAGERES	83 232,51 €	75 313,08 €	7 919,43
	TIROIR	81 142,65 €	80 874,17 €	268,47
Total RANGEMENT		234 724,26 €	222 735,39 €	11 988,87
Total		847 008,73 €	877 660,44 €	-30 651,71

Ce tableau permet d'afficher les CA par familles/produits pour deux périodes données, ainsi que l'écart.

Pour cela, créez 4 zones Excel :

- « An_1 » en cellule C3
- « Mois_1 » en cellule D3
- « An_2 » en cellule C4
- « Mois_2 » en cellule D4.

Créez ensuite un indicateur « CA 1 », qui ne remonte les CA que lorsque l'exercice est égal à « An_1 » et le mois est égal à « Mois_1 ».

Faîtes la même chose pour « CA 2 », avec « An_2 » et « Mois_2 », puis créez un champ écart

Leçon 22 - CREER UN CHAMP SYMBOLE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer un champ symbole.

Durée : 15 minutes

Niveau : 2

Mise en place

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- la région en ligne,
- la famille en colonne.

Décochez les totaux en ligne et colonne.

22.1. Qu'est-ce qu'un champ symbole

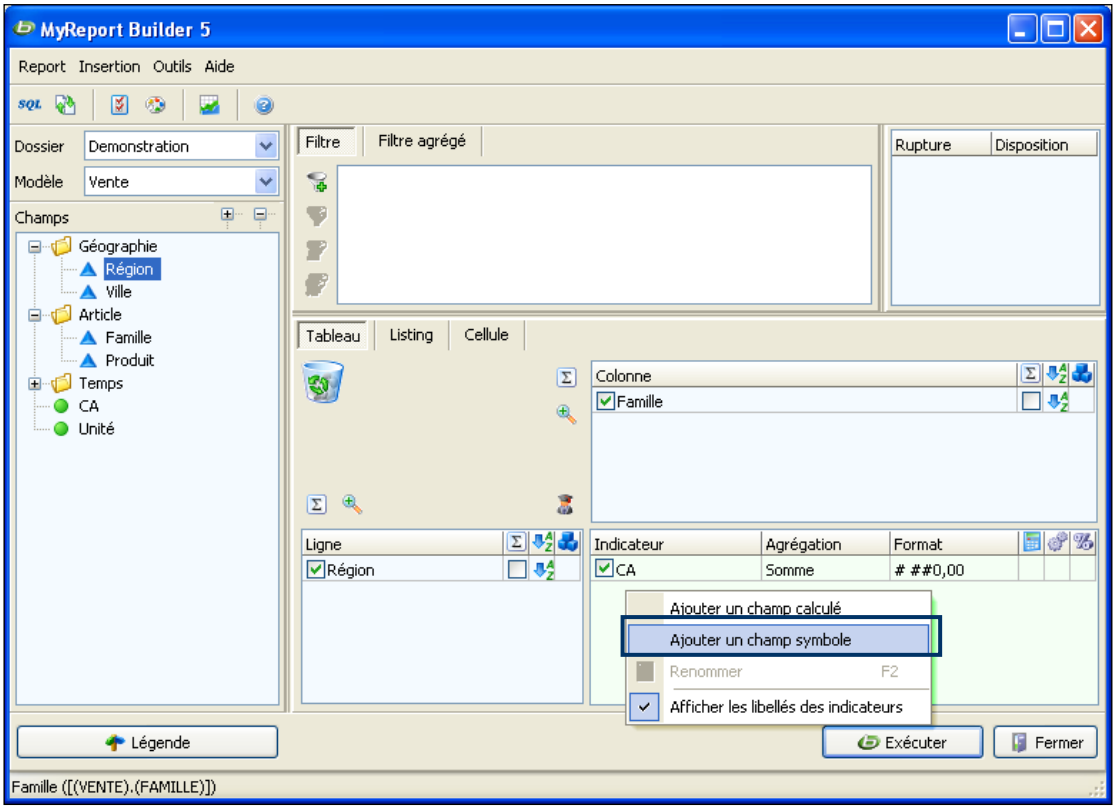
Les champs symboles de MyReport correspondent à des KPI (Indicateurs Clef de Performance) : ils permettent donc d'afficher dans un report un élément visuel au lieu d'une valeur numérique.

Les symboles peuvent être de 3 types : smileys, feux tricolores ou flèches.

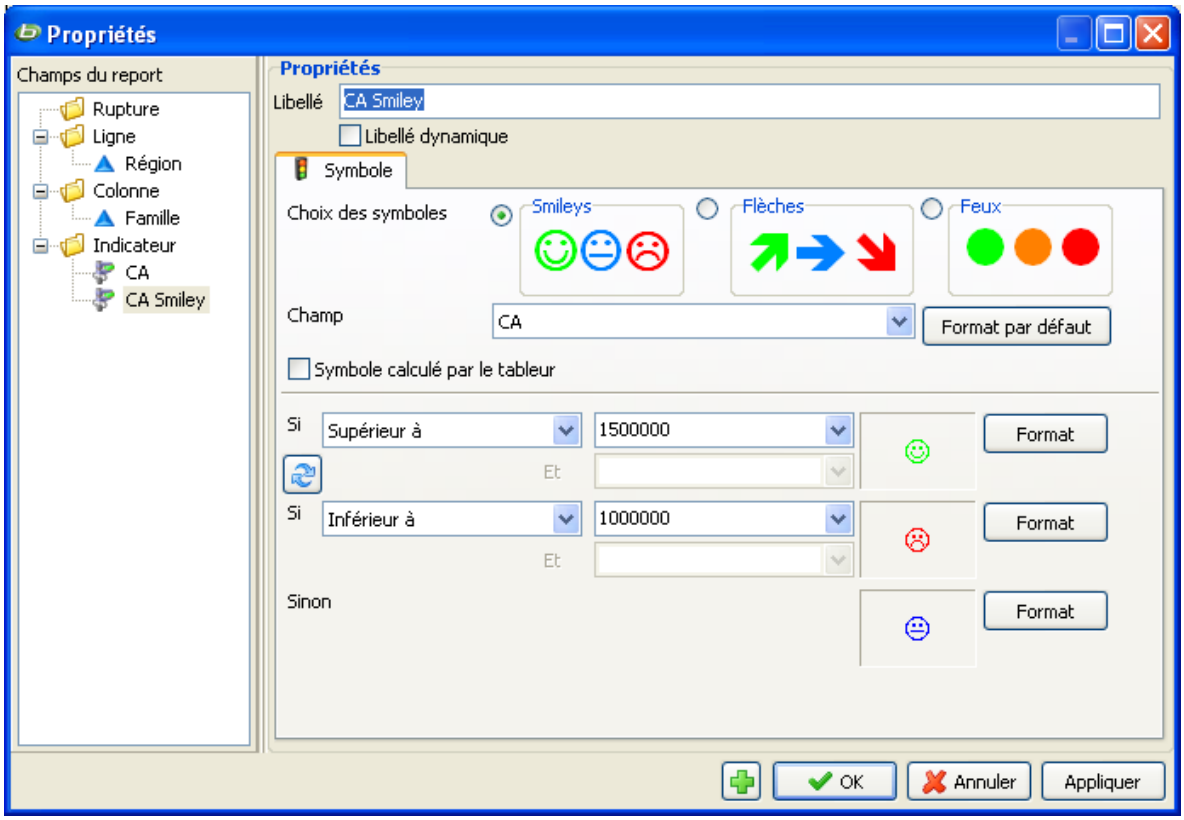
Ils peuvent soit être créés sur un champ source ou destination, qui peut ne pas être affiché dans le report.

22.2. Créer un champ symbole

Dans l'espace des indicateurs (en dessous de l'indicateur « CA ») cliquez droit puis choisissez « **Ajouter un champ symbole** ».



Saisissez le libellé « CA Smiley » et dans l'onglet « **Symbole** » cochez « **Smiley** » puis indiquez les valeurs des alertes comme ci-dessous :



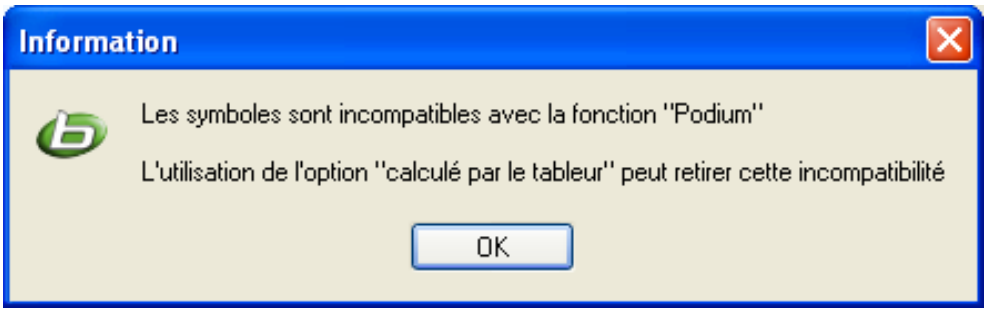
Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Famille

	ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT	
Région	CA	CA Smiley	CA	CA Smiley	CA	CA Smiley
IDF	2 417 744,28	☺	2 421 883,90	☺	1 808 103,32	☺
SUD	1 931 056,62	☺	1 870 129,73	☺	1 437 641,51	😐
OUEST	1 445 431,71	😐	1 473 795,26	😐	1 066 843,27	😐
NORD	982 355,28	☹	935 762,23	☹	747 198,79	☹
EST	967 481,15	☹	903 534,21	☹	690 575,28	☹

La case à cocher « Symbole calculé par le tableur » permet de créer un champ symbole sur un report qui contient un podium.

Nous revenons sur notre report et nous allons faire un podium sur les Régions. Si on ne coche pas dans le champ Symbole la case à cocher « Symbole calculé par le tableur », le message suivant apparaît :



Sinon on obtient le report suivant :

	Famille					
	ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT	
Région	CA	CA Smiley	CA	CA Smiley	CA	CA Smiley
IDF	2 417 744,28	☺	2 421 883,90	☺	1 808 103,32	☺
SUD	1 931 056,62	☺	1 870 129,73	☺	1 437 641,51	😐
Autres	3 395 268,14	☺	3 313 091,70	☺	2 504 617,34	☺

22.3. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers l'exercice suivant :

22.3.1. Exercice 1

Le tableau suivant permet d'afficher le nombre d'unités vendues par famille produit et par région, avec un symbole suivant la valeur du CA.

		EST		IDF		NORD		OUEST		SUD	
ACCESSOIRES	CHAISE	24 320,85	●	59 504,31	●	22 375,80	●	35 957,69	●	47 130,00	●
	DECORATION	23 358,35	●	58 814,74	●	23 473,09	●	35 835,15	●	45 897,91	●
	FAUTEUIL	22 881,56	●	58 619,79	●	24 176,03	●	36 626,09	●	51 336,46	●
	LUMINAIRE	23 728,20	●	58 485,00	●	24 826,60	●	34 734,52	●	51 001,15	●
MOBILIER	ARMOIRE	24 222,82	●	63 101,42	●	24 340,90	●	36 083,57	●	48 104,75	●
	BUREAU	25 278,89	●	61 512,85	●	25 105,10	●	36 554,80	●	48 934,68	●
	TABLE	25 119,59	●	60 154,89	●	24 741,94	●	36 132,59	●	49 091,75	●
	TABLE SALON	25 521,74	●	58 663,24	●	23 451,93	●	33 256,24	●	48 456,77	●
RANGEMENT	CAISSON	25 548,48	●	62 182,37	●	25 376,92	●	33 723,01	●	46 889,37	●
	ETAGERES	22 940,60	●	61 199,82	●	24 526,94	●	33 923,53	●	45 078,01	●
	TIROIR	21 902,35	●	60 037,92	●	24 944,69	●	31 953,98	●	49 785,77	●

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- la famille, le produit en ligne
- la région en colonne
- les unités en indicateur « Somme »
- les unités en « champ Symbole » (supérieur à 35 000 « feu vert », inférieur à 25 000 « feu rouge »)

Leçon 23 - MODIFIER LE FORMAT D'UN REPORT

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- modifier le format par défaut
- modifier le formatage d'un report (tableau ou listing)
- modifier le format des filtres, des ruptures et des alertes
- modifier le formatage par défaut des reports
- sauver et charger un format personnalisé.

Durée : 10 minutes

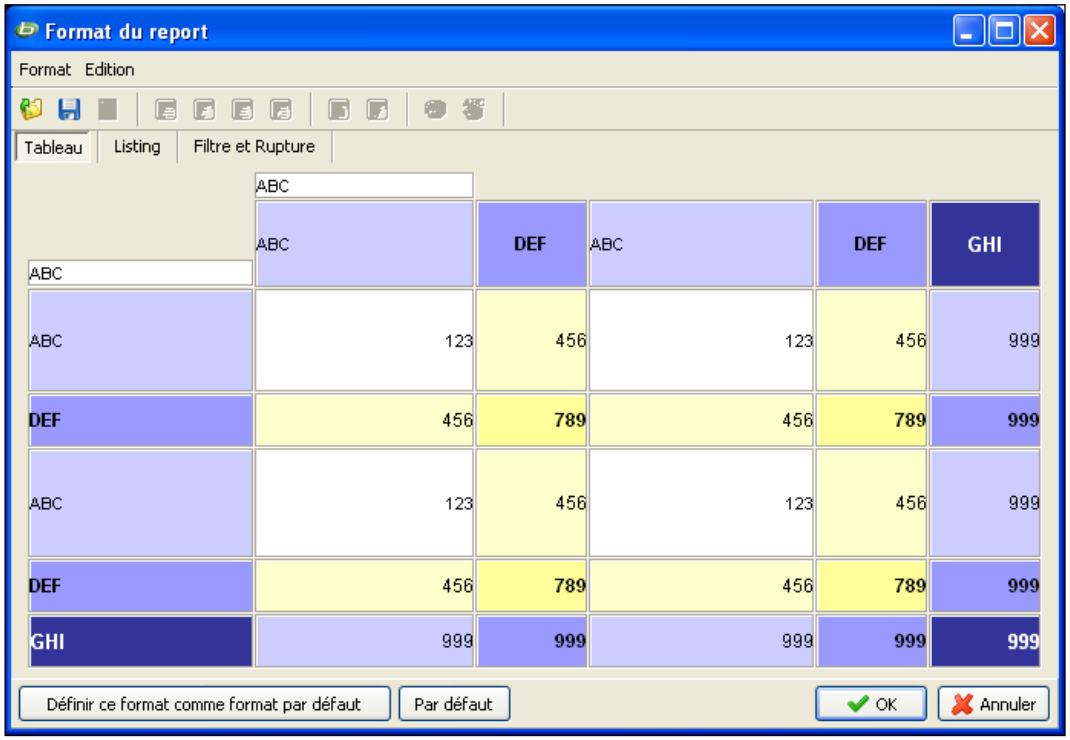
Niveau : 2

23.1. Modifier le format par défaut des reports

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur
- la région et la ville en ligne avec l'affichage des sous-totaux et des totaux,
- la famille et le produit en colonne avec l'affichage des sous-totaux et des totaux.

Dans la barre d'icônes de l'écran MyReport Builder ou dans le menu barre cliquez sur « **Format du Report** » :

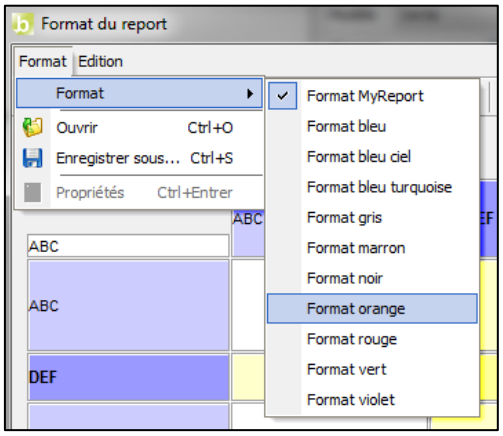


Cet écran présente trois onglets permettant de personnaliser le formatage de n'importe quelle zone d'un tableau, d'un listing, de l'affichage des filtres, … de MyReport

Le formatage actuellement défini est le « Format MyReport ». Ce format s'applique aux tableaux ainsi qu'aux listings.

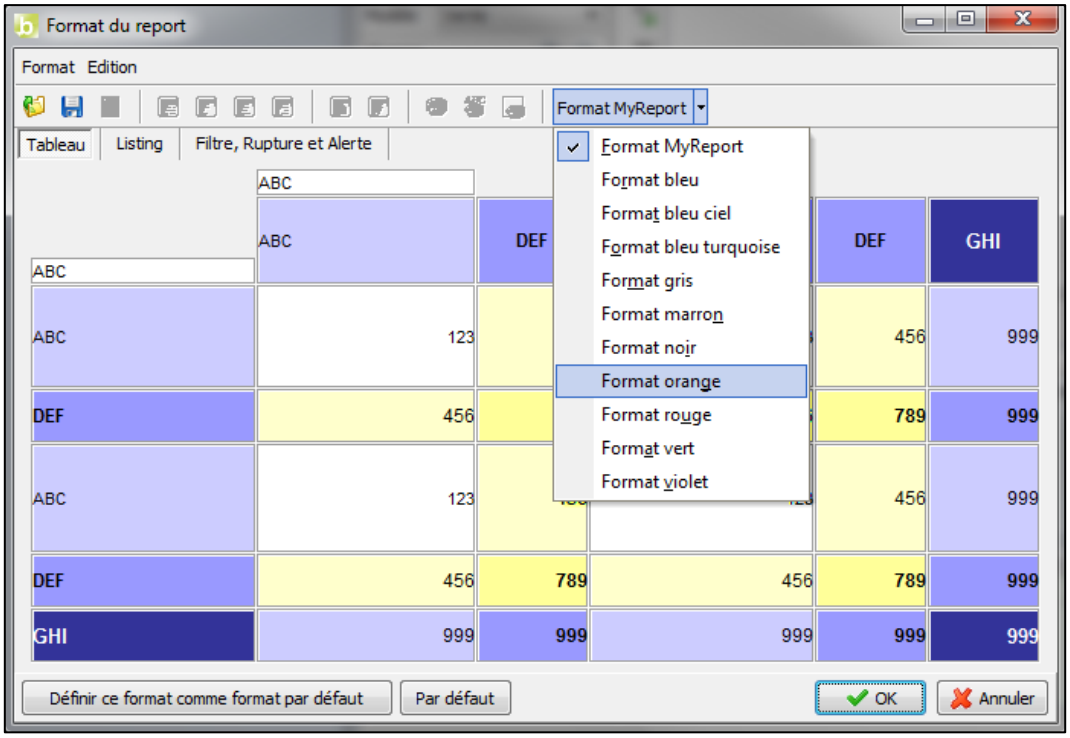
D'autres formatages par défaut sont disponibles :

- Choisir le menu « **Format** »
- Sélectionner l'option « **Format** » puis choisir « **Format orange** »

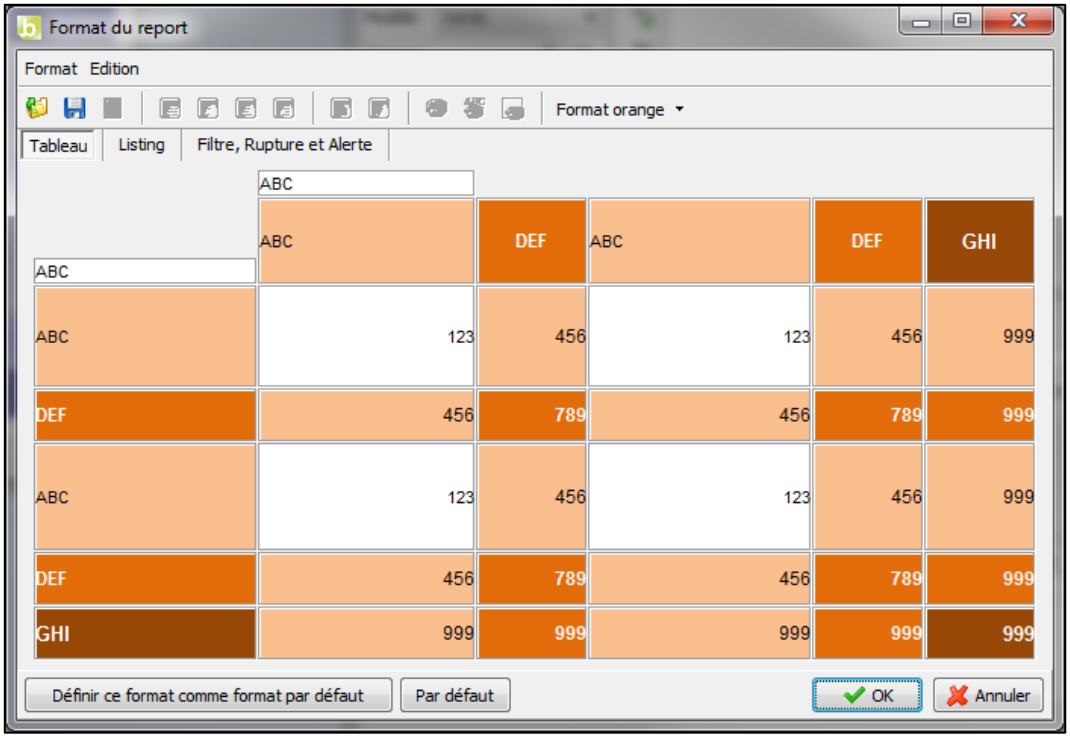


Ou

- Sélectionner l'option « **Format MyReport** » dans la barre d'outils.



Le format du report devient alors :



A l'exécution, on obtient le résultat suivant :

		ACCESSOIRES				Total ACCESSOIRES	MOBILIER				Total MOBILIER	RANGEMENT			Total RANGEMENT	Total
		CHAISE	DECORATION	FAUTEUIL	LUMINAIRE		ARMOIRE	BUREAU	TABLE	TABLE SALON		CAISSON	ETAGERES	TIROIR		
EST	NANCY	120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	483 263,23	120 254,07	120 113,71	111 278,57	123 029,05	474 675,40	110 466,47	126 696,33	110 016,41	347 179,21	1 305 117,84
	STRASBOURG	128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	484 217,92	113 351,73	103 779,13	113 768,36	97 959,59	428 858,81	107 879,76	122 736,06	112 780,25	343 396,07	1 256 472,80
Total EST		248 567,93	225 632,90	247 733,55	245 546,77	967 481,15	233 605,80	223 892,83	225 046,94	220 988,64	903 534,21	218 346,23	249 432,40	222 796,66	690 575,28	2 561 590,64
IDF	CRETEIL	118 850,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	463 822,81	127 838,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	492 193,05	118 690,02	116 198,00	129 763,18	364 651,19	1 320 667,05
	LA DEFENSE	128 916,54	130 134,14	123 572,68	129 599,42	512 222,77	114 940,29	126 470,19	118 842,63	116 636,91	476 890,03	114 950,32	135 143,80	128 174,61	378 268,73	1 367 381,53
	PARIS NORD	126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 490,97	503 530,23	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 829,26	495 912,70	116 269,29	113 486,52	115 262,24	345 018,05	1 344 460,98
	PARIS SUD	119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 669,22	478 763,78	115 641,00	123 291,95	112 935,09	117 430,08	469 298,12	115 111,85	120 043,53	114 684,07	349 839,45	1 297 901,35
	VERSAILLES	118 447,16	110 665,87	115 616,49	114 675,16	459 404,69	131 437,52	124 010,48	113 335,02	118 806,99	487 590,00	124 516,24	122 750,55	123 059,12	370 325,91	1 317 320,60
Total IDF		612 790,23	596 026,76	627 733,43	581 193,85	2 417 744,28	616 014,15	615 138,55	602 294,13	588 437,08	2 421 883,90	589 537,71	607 622,39	610 943,22	1 808 103,32	6 647 731,50
NORD	AMIENS	111 411,14	129 697,45	110 082,14	114 281,92	465 472,65	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	471 871,46	120 114,82	122 547,80	120 981,51	363 644,13	1 300 988,24
	LILLE	123 296,41	133 117,43	117 333,16	143 135,63	516 882,63	117 476,87	111 924,69	109 537,39	124 951,81	463 890,77	119 711,55	131 478,74	132 364,37	383 554,66	1 364 328,05
Total NORD		234 707,55	262 814,88	227 415,30	257 417,55	982 355,28	225 068,10	231 354,41	232 808,18	246 531,54	935 762,23	239 826,38	254 026,53	253 345,88	747 198,79	2 665 316,30
OUEST	CAEN	116 159,01	121 649,91	134 087,72	125 547,80	497 444,45	127 796,97	125 556,71	117 921,36	127 353,59	498 628,63	127 393,70	133 072,87	115 514,00	375 980,57	1 372 053,64
	NANTES	104 809,58	106 430,45	136 209,89	114 103,68	461 553,59	117 987,08	129 137,11	135 037,97	118 478,36	500 640,51	125 214,71	128 758,35	101 876,41	355 849,48	1 318 043,58
	RENNES	126 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,81	486 433,67	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 699,29	474 526,12	108 365,46	106 319,05	120 328,71	335 013,22	1 295 973,01
Total OUEST		347 188,13	355 965,33	379 687,96	362 590,29	1 445 431,71	366 939,35	371 222,68	379 102,00	356 531,24	1 473 795,26	360 973,88	368 150,26	337 719,13	1 066 843,27	3 986 070,24
SUD	BORDEAUX	115 006,02	128 679,25	115 983,00	121 823,70	481 491,97	127 923,96	120 551,51	103 456,07	120 444,57	472 376,10	112 965,17	122 132,28	117 788,79	352 886,24	1 306 754,31
	MONTPELLIER	123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,63	469 743,72	117 792,13	119 450,88	110 625,77	120 464,62	468 333,40	116 592,35	115 463,87	119 232,53	351 288,76	1 289 365,88
	NICE	119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	482 734,08	118 571,93	120 799,93	108 687,41	124 397,04	472 456,31	123 682,96	127 673,31	134 039,82	385 396,10	1 340 586,49
	TOULOUSE	129 343,20	123 410,03	112 735,69	131 597,93	497 086,85	127 058,38	113 135,61	108 088,08	108 681,84	456 963,91	104 616,85	128 879,77	114 573,79	348 070,41	1 302 121,18
Total SUD		486 755,62	495 776,79	473 609,30	474 914,91	1 931 056,62	491 346,41	473 937,93	430 857,32	473 988,06	1 870 129,73	457 857,34	494 149,23	485 634,93	1 437 641,51	5 238 827,85
Total		1 930 009,46	1 936 216,66	1 956 179,54	1 921 663,37	7 744 069,03	1 932 973,81	1 915 546,39	1 870 108,56	1 886 476,56	7 605 105,33	1 866 541,53	1 973 380,82	1 910 439,82	5 750 362,17	21 099 536,53

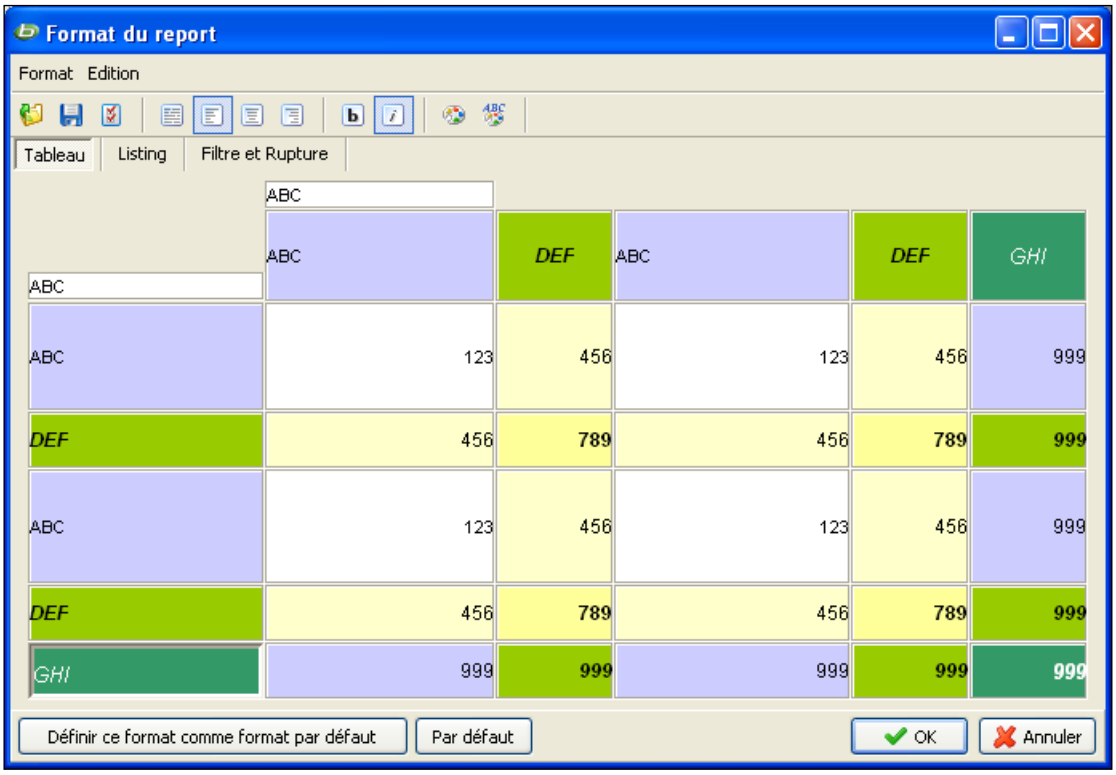
Le formatage par défaut est aussi modifié pour le mode listing.

Avant de continuer, remettez le format par défaut « Format MyReport ».

23.2. Modifier le format d'un report (tableau ou listing)

Dans l'onglet « **Tableau** », modifiez le format :

- des libellés des sous-totaux des lignes et colonnes en couleur « Vert pale » et police « Italique »
- des libellés des totaux des lignes et colonnes en couleur « Vert » et police « Gras » et « Italique »
- des valeurs des sous-totaux des lignes et colonnes en couleur « Vert pale » et police « Italique ».
- des valeurs des totaux en lignes et colonnes en couleur « Vert » et police « Gras » et « Italique ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		ACCESSOIRES				Total ACCESSOIRES	MOBILIER				Total MOBILIER	RANGEMENT			Total RANGEMENT	Total
		CHAISE	DECORATION	FAUTEUIL	LUMINAIRE		ARMOIRE	BUREAU	TABLE	TABLE SALON		CAISSON	ETAGERES	TIROIR		
EST	NANCY	120 062,40	115 739,03	125 892,03	121 549,71	483 263,23	120 254,97	120 115,71	111 278,57	123 029,95	474 675,40	119 466,47	124 696,33	119 016,41	347 179,21	1 305 117,84
	STRASBOURG	128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	484 217,92	113 261,73	103 779,13	113 764,34	97 459,59	428 858,81	107 879,74	122 736,06	112 780,25	343 396,07	1 256 472,80
Total EST		248 567,93	225 632,90	247 733,55	245 546,77	**967 481,15**	233 605,80	223 892,83	225 046,94	220 488,64	**903 534,21**	218 346,23	243 432,40	222 796,66	**630 575,28**	*3 561 590,64*
IDF	CRETEIL	118 859,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	463 822,81	127 038,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	492 193,05	118 690,02	116 198,86	129 763,18	364 651,18	1 320 667,05
	LA DEFENSE	120 916,54	130 124,14	123 572,68	129 599,42	512 222,77	114 940,29	124 470,19	118 842,43	118 636,91	476 890,03	114 950,32	128 143,89	124 174,61	378 268,73	1 367 381,53
	PARIS NORD	126 640,43	134 765,04	134 633,58	107 490,97	503 530,23	124 157,16	121 378,19	128 548,18	112 829,26	435 912,79	116 269,29	113 486,52	115 282,24	345 018,05	1 344 460,98
	PARIS SUD	119 935,47	119 577,87	131 591,22	116 669,22	478 763,78	115 641,69	123 291,95	112 935,09	117 420,69	469 289,42	115 111,15	124 043,53	114 684,07	343 838,45	1 291 901,35
	VERSAILLES	111 447,16	110 445,87	115 616,49	114 675,16	452 404,69	121 437,52	124 010,48	113 335,02	118 006,99	476 790,00	124 916,24	122 750,58	123 059,12	370 725,94	1 299 920,63
Total IDF		612 790,23	596 026,76	627 733,43	581 193,85	**2 417 744,28**	616 014,15	613 138,55	602 294,13	588 437,08	**2 421 883,30**	589 537,71	607 622,39	610 943,22	**1 808 103,32**	*6 647 731,50*
NORD	AMIENS	111 411,14	129 697,48	110 092,14	114 231,92	465 472,65	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	471 871,45	120 114,02	122 547,88	120 901,51	363 644,13	1 300 988,24
	LILLE	123 294,41	132 117,43	117 233,16	143 535,62	516 682,63	117 476,37	111 924,69	109 937,39	124 991,01	463 890,77	119 711,55	131 470,74	132 234,37	383 554,66	1 364 328,05
Total NORD		234 705,55	262 814,88	227 415,30	257 417,55	**982 355,28**	225 068,10	231 354,41	232 808,18	246 570,74	**935 762,23**	239 825,58	254 026,53	253 345,88	**747 198,79**	*2 665 316,30*
OUEST	CAEN	116 159,01	121 449,49	134 017,72	125 947,00	497 444,45	127 796,97	129 594,71	117 921,24	127 283,59	496 626,63	127 390,70	132 072,87	115 914,00	375 360,57	1 372 053,64
	NANTES	104 809,59	106 430,45	124 209,59	114 103,40	461 553,53	117 987,69	129 137,11	128 037,97	118 478,26	500 640,51	128 214,71	124 786,35	101 876,41	355 849,48	1 318 043,52
	RENNES	124 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,89	486 433,67	121 155,30	116 529,16	124 142,68	110 499,29	474 526,12	108 365,46	106 319,65	120 328,71	335 013,22	1 295 973,01
Total OUEST		347 188,13	355 965,33	379 687,96	362 530,29	**1 445 431,71**	366 939,95	371 222,68	379 102,00	356 531,24	**1 473 795,26**	360 373,88	368 150,26	337 719,13	**1 066 843,27**	*3 986 070,24*
SUD	BORDEAUX	115 006,62	128 679,25	115 983,09	121 023,70	481 491,97	127 923,96	120 551,51	102 456,07	120 444,57	472 376,10	112 965,17	122 132,28	117 788,79	352 886,24	1 306 754,31
	MONTPELLIER	123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,43	469 743,72	117 792,13	119 450,88	116 625,77	120 464,62	468 333,40	116 592,35	115 463,87	119 232,53	351 288,76	1 289 365,88
	NICE	119 378,47	129 653,13	130 849,33	104 052,45	482 734,08	110 571,93	120 799,93	108 697,41	124 397,04	472 456,31	123 682,96	127 673,31	134 039,82	385 396,10	1 340 586,49
	TOULOUSE	129 343,29	123 410,83	112 735,69	131 597,93	497 086,85	127 058,28	113 135,61	108 888,08	108 451,84	456 363,31	104 636,85	128 879,77	114 573,79	348 070,41	1 302 121,18
Total SUD		486 755,62	495 776,79	473 609,30	474 314,51	**1 931 056,62**	491 346,41	473 937,93	436 857,32	473 986,06	**1 870 129,73**	457 857,34	494 149,23	485 634,93	**1 437 641,51**	*5 238 822,85*
Total		1 930 009,46	1 936 216,66	1 956 179,54	1 921 663,37	*7 744 069,03*	1 932 973,81	1 915 546,39	1 870 108,56	1 886 476,56	*7 605 105,33*	1 866 541,53	1 973 380,82	1 910 439,82	*5 750 362,17*	*21 655 536,53*

23.3. Définir un format zébré sur un listing

Définir un format zébré sur un listing permet d'obtenir sur un report en mode listing une alternance de la couleur des lignes. Le formatage du report dans le tableau n'étant pas instantané, il est possible de définir à partir de combien de ligne le format zébré n'est plus affecté.

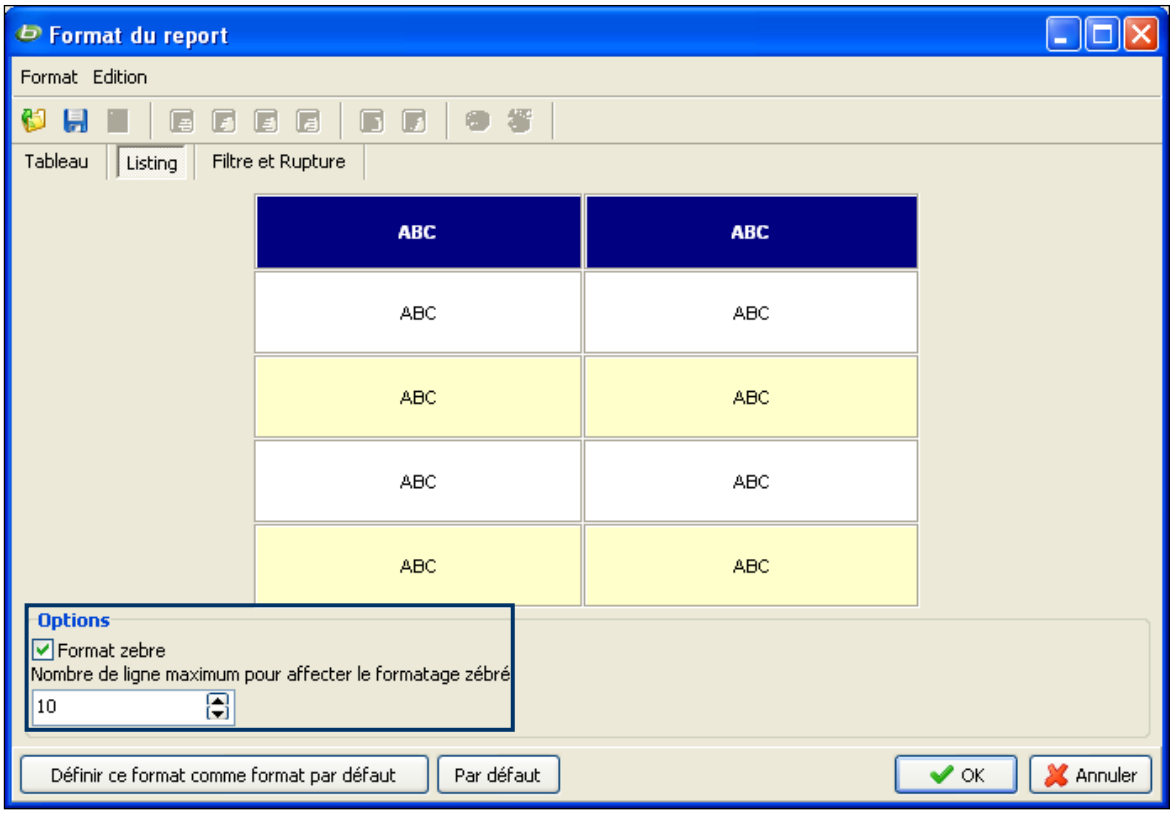
Vous allez maintenant créer un listing ayant un format zébré, qui ne s'affiche que s'il y a moins de 10 lignes.

Positionnez dans votre listing :

- Les villes (sans doublons)
- Créez un filtre « Région = Nouvelle Liste ».

Dans le « **format du report** », sélectionnez l'onglet « **Listing** ».

Cochez ensuite le « **format zébré** », puis saisissez la valeur « 10 » pour le « **nombre maximal de lignes pour affecter le format zébré** ».



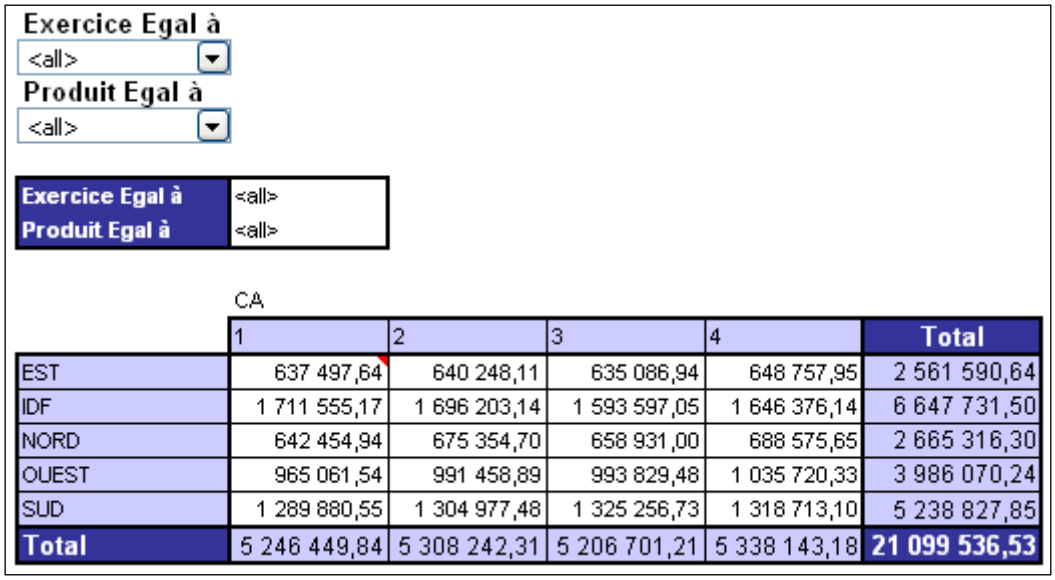
Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant.

Le format zébré n'est pas affecté au premier report car le nombre de ligne du listing est supérieur à 10. Si vous sélectionnez la région « IDF », le listing aura un format zébré.

23.4. Modifier le format des filtres, des ruptures et des alertes

La présentation des filtres, des ruptures et des alertes (disposition et format) peut être modifiée lors de la création d'un report.

Vous allez modifier ces éléments afin d'obtenir le résultat suivant :



CA

	1	2	3	4	Total
EST	637 497,64	640 248,11	635 086,94	648 757,95	2 561 590,64
IDF	1 711 555,17	1 696 203,14	1 593 597,05	1 646 376,14	6 647 731,50
NORD	642 454,94	675 354,70	658 931,00	688 575,65	2 665 316,30
OUEST	965 061,54	991 458,89	993 829,48	1 035 720,33	3 986 070,24
SUD	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	5 238 827,85
Total	5 246 449,84	5 308 242,31	5 206 701,21	5 338 143,18	**21 099 536,53**

Dans ce report, les « filtres liste » sont sur 2 lignes différentes, les libellés et valeurs sont mis côte à côte, et la présentation des libellés est modifiée.

Placez dans votre report :

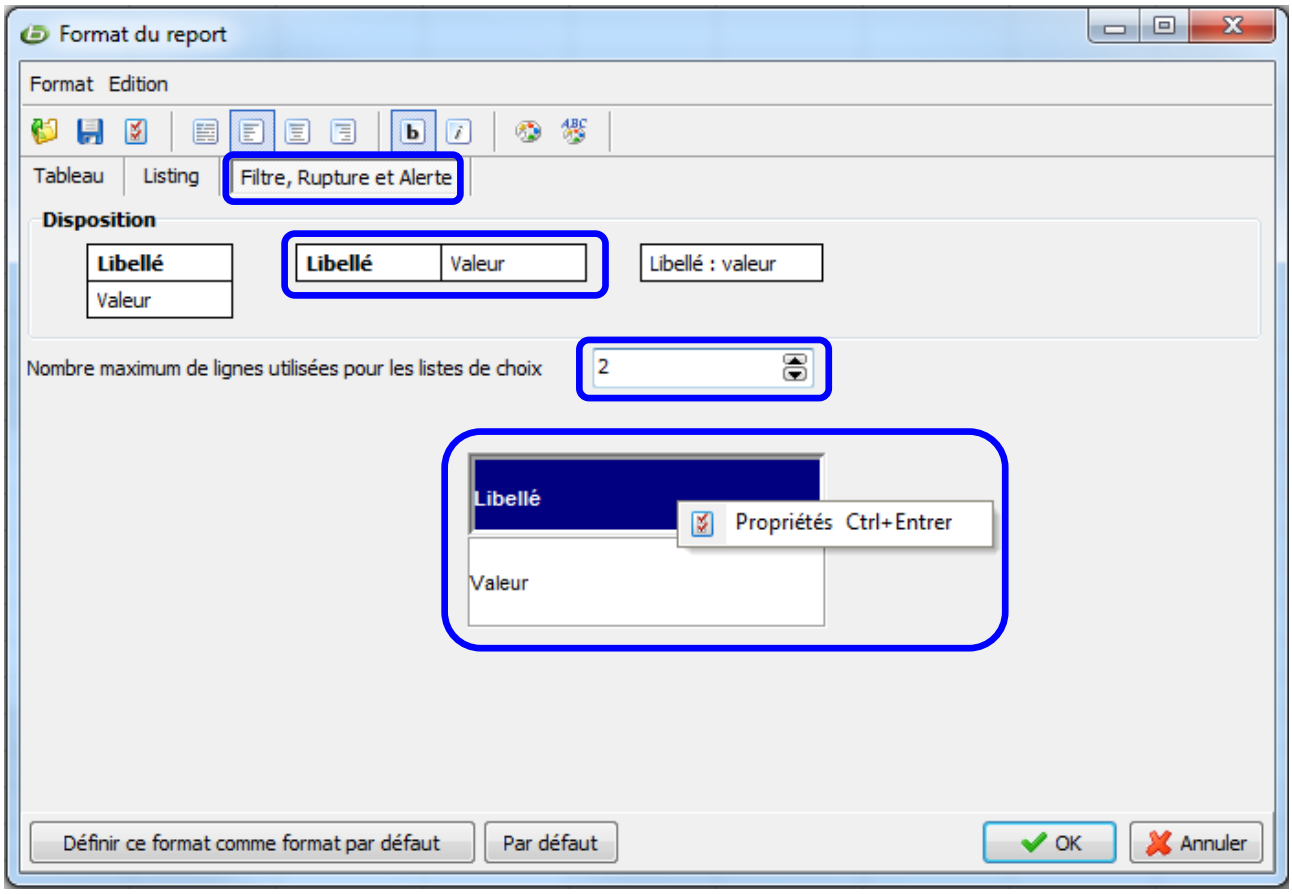
- La région en ligne
- Le trimestre en colonne
- Le CA en indicateur.

Créez ensuite les filtre liste « Exercice = Nouvelle liste » et « Produit = Nouvelle liste », en demandant à les afficher.

Vous allez maintenant modifier le format des filtres et ruptures.

Sélectionnez l'onglet « **Filtre, Rupture et Alerte** » situé dans le « **Format du report** » (« **Outils** >> **Format du report** »).

L'interface suivante s'affiche :



Sélectionnez la disposition des filtres, des ruptures et des alertes permettant d'avoir le libellé et la valeur côte à côte.

Demandez l'affichage des listes de choix sur 2 lignes maximum.

Modifiez ensuite le format du libellé afin d'avoir la couleur de fond en bleu, la police d'écriture en gras et blanc, et l'affichage des bordures.

Modifiez le format de la valeur afin d'afficher les bordures.

23.5. Modifier le format par défaut des reports

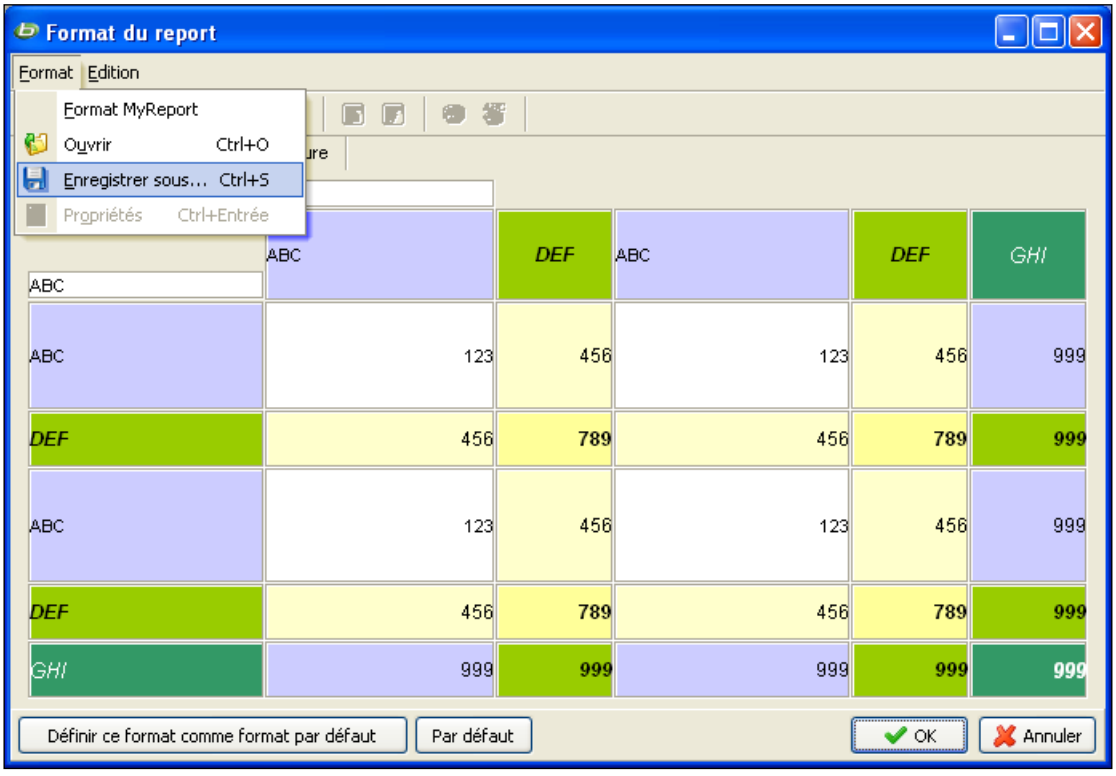
Vous pouvez créer votre propre format de présentation, et le définir comme format par défaut pour que tous les nouveaux tableaux aient cette présentation.

Pour cela, définissez votre format, puis cliquez sur le bouton « **Définir ce format comme format par défaut** ».

23.6. Sauver et charger un format personnalisé

Dans le cas où plusieurs formats de présentation sont utilisés dans votre reporting, vous allez les enregistrer afin de ne pas avoir à les recréer à chaque nouveau tableau de bord.

Pour enregistrer un format, sélectionnez dans le menu « **Format** » la fonction « **Enregistrer sous** ».



Définissez ensuite le nom ainsi que l'emplacement où le fichier contenant le paramétrage du format sera enregistré.

Pour recharger un format, sélectionnez dans le menu « **Format** » la fonction « **Ouvrir** ». Définissez ensuite l'emplacement du fichier de paramétrage.

Leçon 24 - MODIFIER LES PROPRIETES D'UNE DIMENSION D'ANALYSE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- gérer des sous totaux dans une seule dimension,
- trier une dimension d'analyse,
- fixer une dimension d'analyse,
- affecter un podium à une dimension d'analyse,
- affecter un format particulier à une dimension.

Durée : 30 minutes

Niveau : 2

Mise en place

Positionnez dans votre report :

- les unités en indicateur,
- la région en colonne,
- l'exercice et le trimestre en ligne.

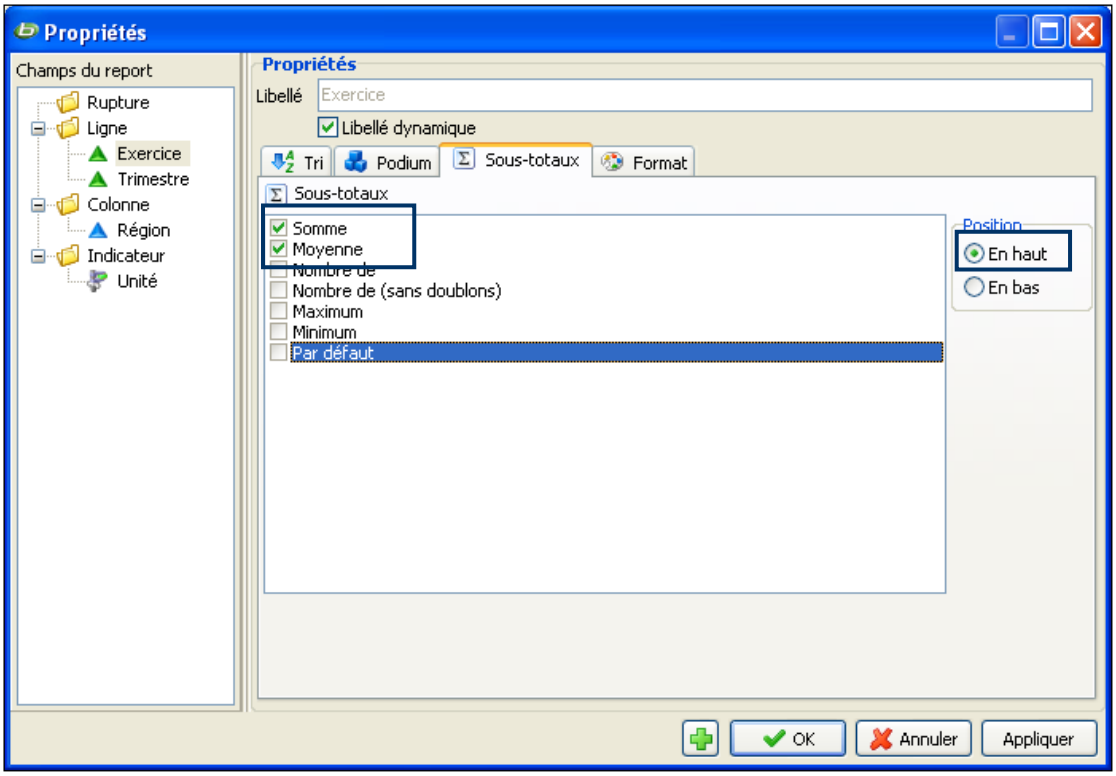
24.1. Gérer les sous-totaux d'une dimension

Les sous-totaux affichés dans un report peuvent être définis pour chaque dimension d'analyse.

Cela permet d'afficher des sous-totaux ayant une agrégation différente de celle des indicateurs, ainsi que de modifier leur position (en tête ou en pied).

L'objectif est d'afficher, pour le report défini précédemment, la somme ainsi que le nombre moyen d'unités par vente pour chaque exercice. Ces éléments doivent de plus être placés avant le détail des ventes par trimestre.

Cliquez droit sur la dimension « **Exercice** » et sélectionnez « **Propriétés** ». Dans l'onglet « **Sous-totaux** » cochez « **Somme** », « **Moyenne** ».



Décochez les totaux. Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		EST	IDF	NORD	OUEST	SUD
Somme 2003		132 162,73	327 445,82	132 391,10	190 726,83	269 405,30
Moyenne 2003		33 040,68	81 861,45	33 097,78	47 681,71	67 351,33
2003	1	32 551,08	82 620,92	33 276,29	48 523,61	66 241,78
	2	35 080,97	83 659,17	33 022,30	48 455,66	66 789,87
	3	32 405,15	81 591,59	32 301,54	45 056,84	71 154,52
	4	32 125,53	79 574,13	33 790,96	48 690,71	65 219,13
Somme 2004		132 660,69	334 830,52	134 948,85	194 054,34	262 301,33
Moyenne 2004		33 165,17	83 707,63	33 737,21	48 513,59	65 575,33
2004	1	31 902,73	82 432,66	34 048,30	50 223,58	66 560,39
	2	34 995,20	81 622,78	33 522,49	46 646,52	64 424,85
	3	32 370,61	86 966,64	32 664,71	48 852,24	66 358,75
	4	33 392,15	83 808,45	34 713,35	48 332,00	64 957,34

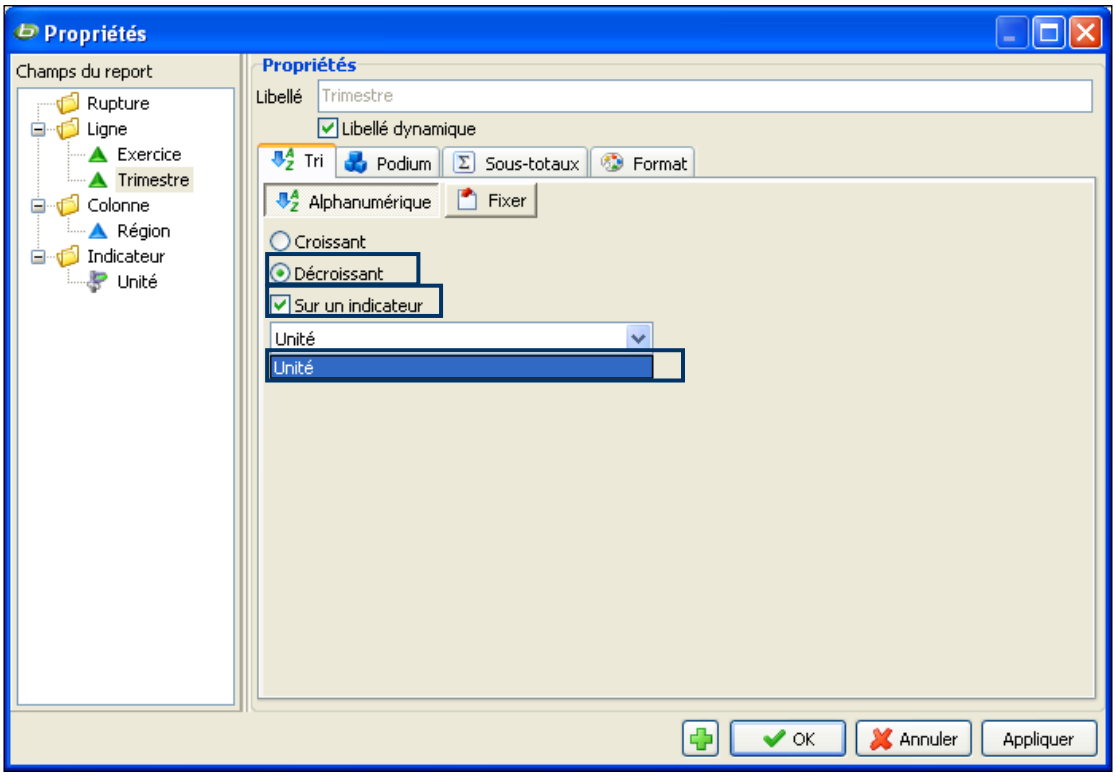
24.2. Trier une dimension d'analyse

Les valeurs des champs en dimension d'analyse en ligne ou en colonne sont par défaut triées suivant l'ordre alphanumérique croissant.

Vous pouvez modifier cet ordre afin de trier par ordre décroissant, et/ou suivant un indicateur (et non plus par l'ordre alphanumérique).

Vous allez maintenant modifier le tableau précédent afin de trier les trimestres suivant le nombre d'unités vendues.

Cliquez droit sur la dimension « Trimestre » et sélectionnez « **Propriétés** ». Dans l'onglet « **Tri** » cliquez sur « **Alphanumérique** ». Choisissez « **Décroisssant** », sur l'indicateur « Unité ».



Désélectionner les sous totaux sur le champ « Exercice ». Cochez les totaux en colonne. Le résultat obtenu est le suivant :

		EST	IDF	NORD	OUEST	SUD	Total
2003	2	35 080,97	83 659,17	33 022,30	48 455,66	66 789,87	267 007,98
	1	32 551,08	82 620,92	33 276,29	48 523,61	66 241,78	263 213,69
	3	32 405,15	81 591,59	32 301,54	45 056,84	71 154,52	262 509,64
	4	32 125,53	79 574,13	33 790,96	48 690,71	65 219,13	259 400,47
2004	3	32 370,61	86 966,64	32 664,71	48 852,24	66 358,75	267 212,95
	4	33 392,15	83 808,45	34 713,35	48 332,00	64 957,34	265 203,30
	1	31 902,73	82 432,66	34 048,30	50 223,58	66 560,39	265 167,65
	2	34 995,20	81 622,78	33 522,49	46 646,52	64 424,85	261 211,83

24.3. Fixer une dimension d'analyse

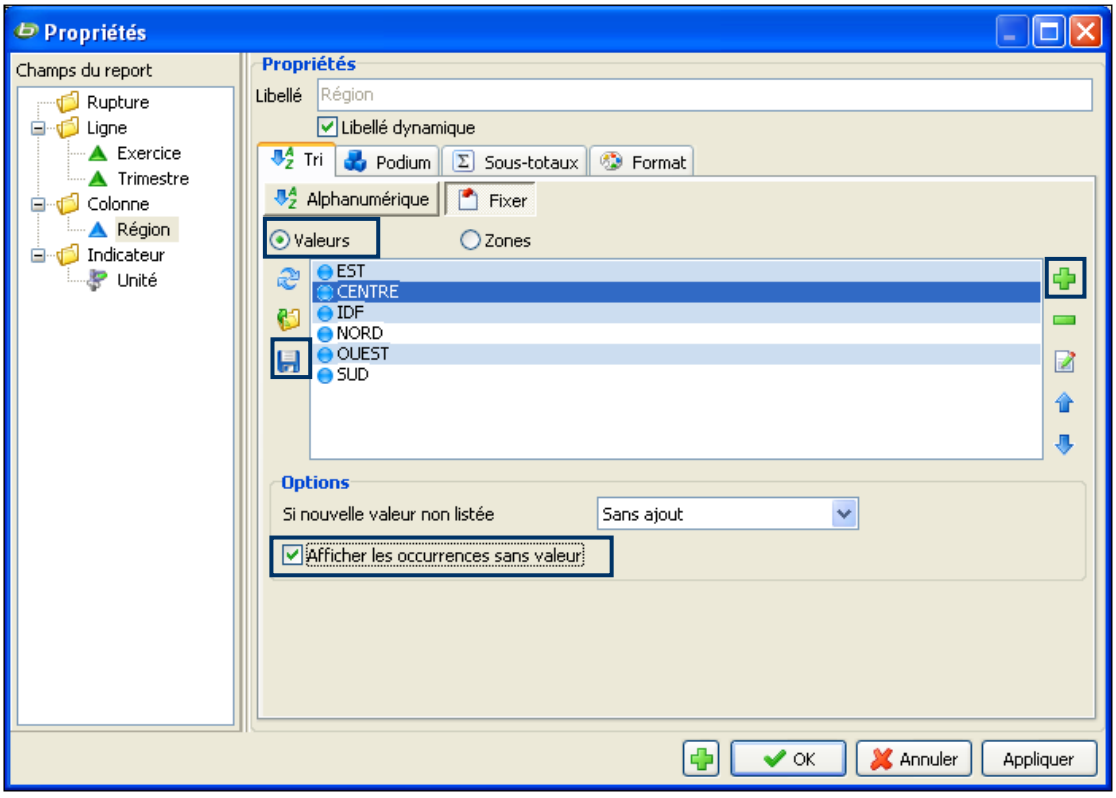
Nous venons de voir que les dimensions d'analyses (champs en ligne ou en colonne) peuvent être triées alpha numériquement ou suivant un indicateur, dans un ordre croissant ou décroissant.

Il existe dans MyReport un autre mode de tri, le « Fixage », qui permet de définir manuellement l'ordre dans lequel les valeurs d'un champ doivent être affichées.

L'objectif est de préparer le tableau pour l'ajout d'une nouvelle région (« CENTRE »). Cette région doit être affichée dans le tableau de bord, même si aucune vente n'y est actuellement affectée.

Cliquez droit sur la dimension « **Région** » et sélectionnez « **Propriétés** ». Dans l'onglet « **Tri** » cliquez sur « **Fixer** ». A l'aide des boutons « **+** », ajoutez la valeur « CENTRE ».

Sélectionnez « **Afficher les valeurs sans occurrences** », afin que la colonne « CENTRE » soit affichée.



Vous pouvez sauvegarder la configuration du fixer en cliquant sur le bouton « **Enregistrer** ».

Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		EST	CENTRE	IDF	NORD	OUEST	SUD	Total
2003	2	35 080,97		83 659,17	33 022,30	48 455,66	66 789,87	267 007,98
	1	32 551,08		82 620,92	33 276,29	48 523,61	66 241,78	263 213,69
	3	32 405,15		81 591,59	32 301,54	45 056,84	71 154,52	262 509,64
	4	32 125,53		79 574,13	33 790,96	48 690,71	65 219,13	259 400,47
2004	3	32 370,61		86 966,64	32 664,71	48 852,24	66 358,75	267 212,95
	4	33 392,15		83 808,45	34 713,35	48 332,00	64 957,34	265 203,30
	1	31 902,73		82 432,66	34 048,30	50 223,58	66 560,39	265 167,65
	2	34 995,20		81 622,78	33 522,49	46 646,52	64 424,85	261 211,83

Vous venez d'effectuer un fixer sur une liste de valeurs.

Il est aussi possible de fixer suivant des valeurs contenues dans une plage nommée de cellules (fixer sur zone).

Pour les deux modes, il est possible :

- De gérer les valeurs non listées (sans ajout, ajout au début ou à la fin).
- D'afficher les occurrences sans valeurs.

24.4. Affecter un podium à une dimension d'analyse

La fonctionnalité « **Podium** » de MyReport permet d'afficher seulement les premières ou dernières valeurs d'un élément triées selon un critère.

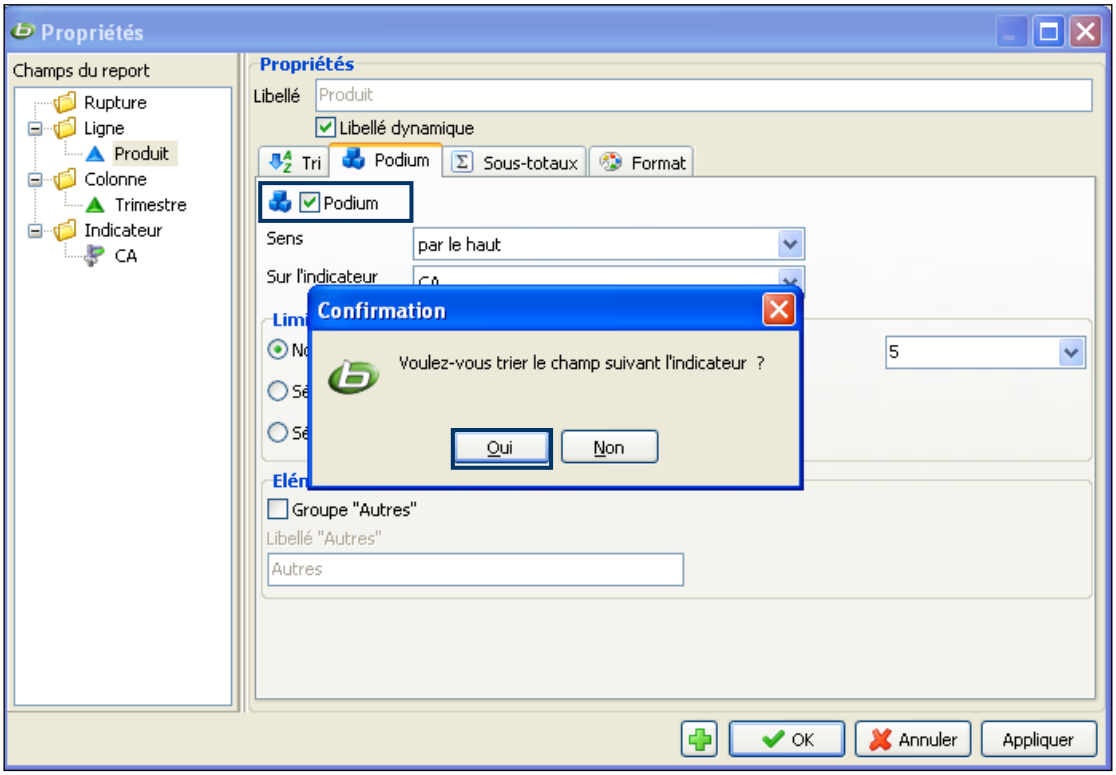
Le nombre de valeurs à afficher peut être défini de trois manières différentes :

- Affichage d'un nombre fixe d'éléments (*ex : affichage du top 5 des clients*),
- Affichage des éléments permettant d'atteindre un certain pourcentage de la valeur totale (*ex : affichage des clients permettant d'atteindre 80% du CA*),
- Affichage des éléments permettant d'atteindre une certaine valeur (*ex : affichage des clients permettant d'atteindre 1 000 000€ de CA*).

Vous allez créer un report affichant le CA par trimestre, pour les produits représentant 80% du CA de l'année 2004.

Positionnez dans votre report les produits en ligne, les trimestres en colonne, et CA en indicateur, puis créez le filtre « Exercice = 2004 ».

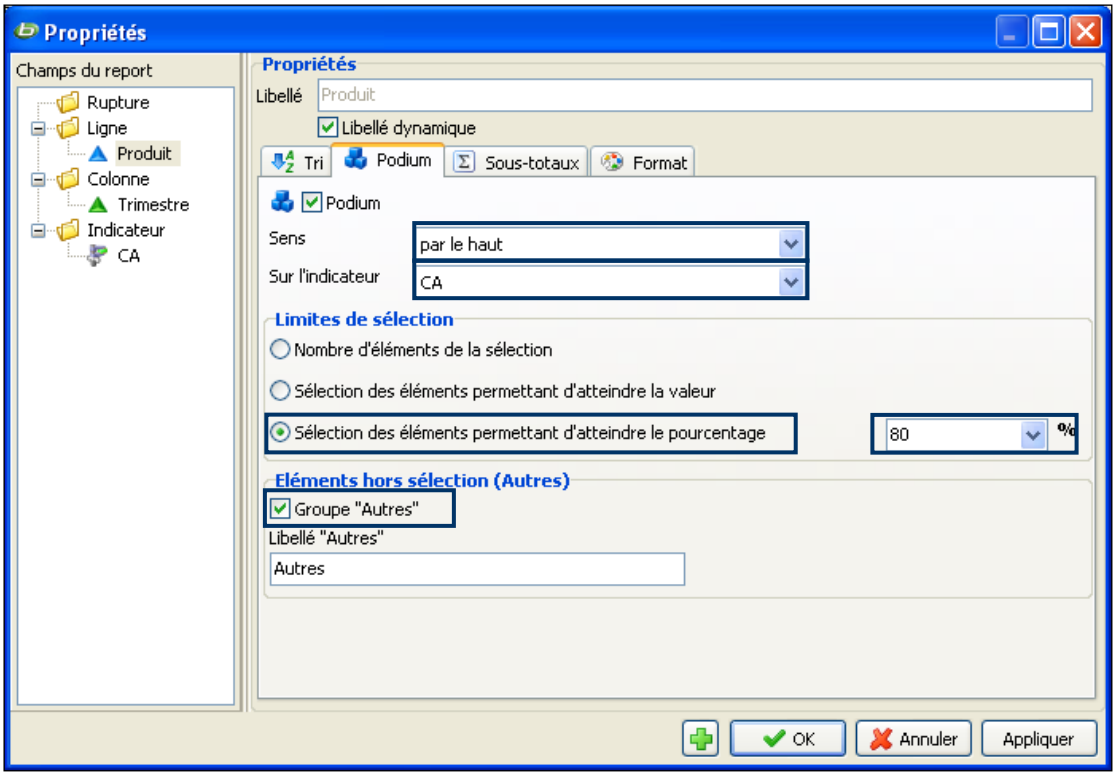
Cliquez droit sur le champ « Produit », puis dans les propriétés sélectionnez l'onglet « **Podium** », puis cochez la case « **Podium** ». Validez ensuite le « **tri du champ suivant l'indicateur** ».



Sélectionnez le sens « **par le haut** » et l'indicateur « **CA** ».

Cochez comme limite de sélection « **Sélection des éléments permettant d'atteindre le pourcentage** », et saisissez la valeur « **80** » ?

Afin de savoir quel CA représentent les articles non listés, cochez l'option « **Groupe Autres** ».

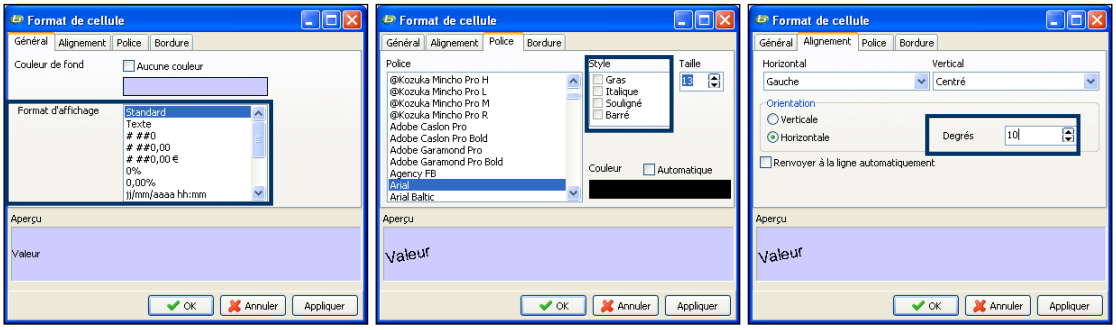


Exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

	1	2	3	4	Total
FAUTEUIL	257 630,32	249 766,60	249 716,47	231 713,11	988 826,50
DECORATION	237 521,51	252 748,78	249 153,90	248 018,73	987 442,92
CHAISE	240 087,05	246 676,36	219 481,39	278 246,01	984 490,82
ETAGERES	225 786,63	245 511,12	240 674,13	264 188,44	976 160,32
ARMOIRE	241 075,17	245 430,91	228 875,76	238 760,28	954 142,11
BUREAU	242 970,08	235 459,50	231 072,56	243 714,24	953 216,38
TIROIR	239 883,19	236 022,07	239 455,41	237 801,12	953 161,79
LUMINAIRE	238 963,03	232 169,85	236 487,72	238 001,64	945 622,24
TABLE	218 179,13	239 430,91	238 555,30	240 617,32	936 782,65
Autres	467 666,11	460 290,32	452 875,53	478 837,30	1 859 669,27
Total	2 609 762,23	2 643 506,40	2 586 348,18	2 699 898,20	10 539 515,01

24.5. Affecter un format particulier à une dimension

Cliquez droit sur la dimension « **Exercice** » et sélectionnez « **Propriétés** ». Dans l'onglet « **Format** » cochez la case « **Format Actif** ». Puis dans l'onglet « **Général** » sélectionnez « **Standard** », dans l'onglet « **Police** » augmentez la taille à 13, et dans l'onglet « **Alignement** » orientez horizontalement de 10.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		EST	IDF	NORD	OUEST	SUD	Total
2003	1	32 551,08	82 620,92	33 276,29	48 523,61	66 241,78	263 213,69
	2	35 080,97	83 659,17	33 022,30	48 455,66	66 789,87	267 007,98
	3	32 405,15	81 591,59	32 301,54	45 056,84	71 154,52	262 509,64
	4	32 125,53	79 574,13	33 790,96	48 690,71	65 219,13	259 400,47
2004	1	31 902,73	82 432,66	34 048,30	50 223,58	66 560,39	265 167,65
	2	34 995,20	81 622,78	33 522,49	46 646,52	64 424,85	261 211,83
	3	32 370,61	86 966,64	32 664,71	48 852,24	66 358,75	267 212,95
	4	33 392,15	83 808,45	34 713,35	48 332,00	64 957,34	265 203,30

24.6. Exercice

24.6.1. Exercice 1

L'objectif de cet exercice est de réaliser le reporting suivant :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	**Produit**				CA				
2	ETAGERES				IDF	SUD	OUEST	NORD	EST
3	TABLE		ACCESSOIRES	CHAISE	612 790,23	486 755,62	347 188,13	234 707,55	248 567,93
4	TIROIR			DECORATION	596 026,76	495 776,79	355 965,33	262 814,88	225 632,90
5				FAUTEUIL	627 733,43	473 609,30	379 687,96	227 415,30	247 733,55
6				LUMINAIRE	581 193,85	474 914,91	362 590,29	257 417,55	245 546,77
7			**Maximum ACCESSOIRES**		627 733,43	495 776,79	379 687,96	262 814,88	248 567,93
8			**Total ACCESSOIRES**		2 417 744,28	1 931 056,62	1 445 431,71	982 355,28	967 481,15
9			MOBILIER	TABLE	602 294,13	430 857,32	379 102,00	232 808,18	225 046,94
10				ARMOIRE	616 014,15	491 346,41	366 939,35	225 068,10	233 605,80
11				BUREAU	615 138,55	473 937,93	371 222,68	231 354,41	223 892,83
12				TABLE SALON	588 437,08	473 988,06	356 531,24	246 531,54	220 988,64
13			**Maximum MOBILIER**		616 014,15	491 346,41	379 102,00	246 531,54	233 605,80
14			**Total MOBILIER**		2 421 883,90	1 870 129,73	1 473 795,26	935 762,23	903 534,21
15			RANGEMENT	ETAGERES	607 622,39	494 149,23	368 150,26	254 026,53	249 432,40
16				TIROIR	610 943,22	485 634,93	337 719,13	253 345,88	222 796,66
17				CAISSON	589 537,71	457 857,34	360 973,88	239 826,38	218 346,23
18			**Maximum RANGEMENT**		610 943,22	494 149,23	368 150,26	254 026,53	249 432,40
19			**Total RANGEMENT**		1 808 103,32	1 437 641,51	1 066 843,27	747 198,79	690 575,28
20			**Total**		6 647 731,50	5 238 827,85	3 986 070,24	2 665 316,30	2 561 590,64

Les deux reports sont basés sur le modèle « Vente » du dossier « Démonstration ».

Le listing (en A1) est un listing des produits, sans doublons, et avec une zone créée sur chaque champ. Le choix des produits affichés (que l'on appellera par la suite « produits phares ») se fait grâce à un filtre invite.

Le tableau (en C1) est un tableau avec les familles et produits en ligne, les régions en colonnes, et le CA en indicateur. Les régions sont triées par CA décroissant, les produits sont fixés la liste des produits phares, avec un ajout à la fin, et les familles ont comme sous totaux le « Maximum » et le « Par défaut ».

Leçon 25 - MODIFIER LES PROPRIETES D'UN INDICATEUR

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- renommer un indicateur,
- affecter un coefficient à l'indicateur,
- afficher l'indicateur en valeur ou en pourcentage,
- remplacer les cellules vides par des zéros,
- créer des opérations sur un indicateur,
- affecter des alertes sur un indicateur,
- affecter des alertes 2007 sur un indicateur
- affecter un format particulier à un indicateur.

Durée : 40 minutes

Niveau : 2

Mise en place

Positionnez dans votre report :

- le CA et les unités en indicateur avec l'affichage des libellés,
- l'exercice et le trimestre en ligne,
- la région en colonne.

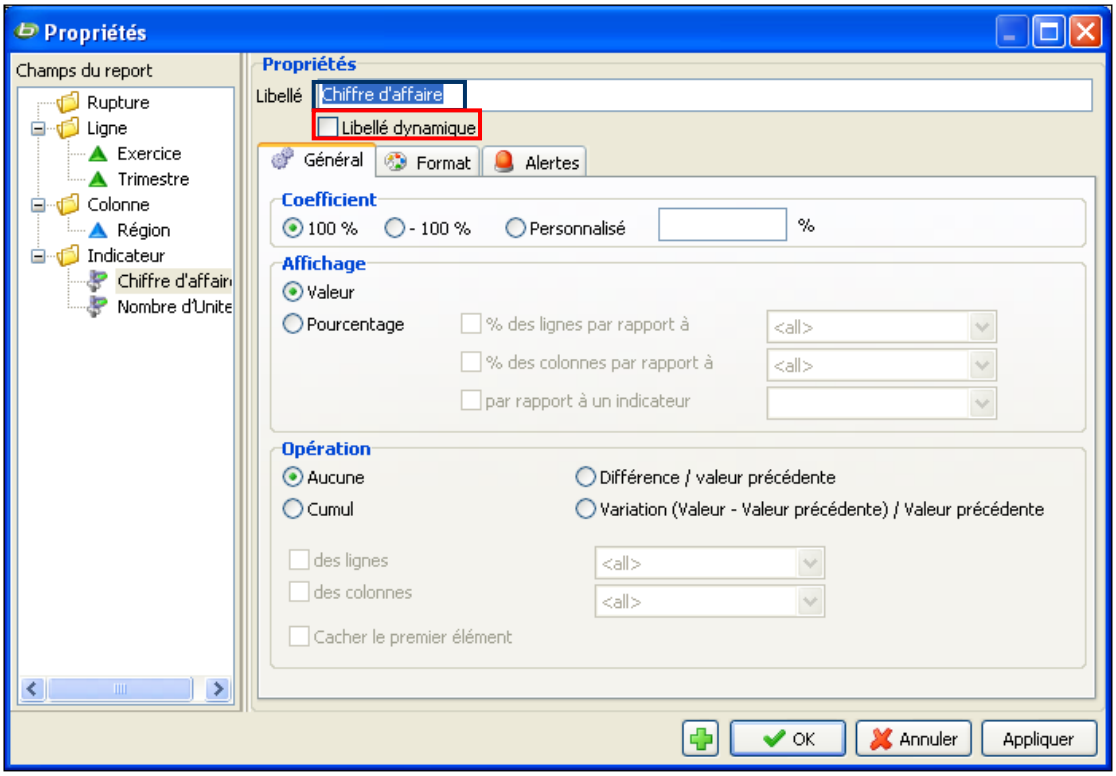
25.1. Renommer un indicateur

Un indicateur conserve par défaut le libellé du champ dans son modèle. Cette information peut être modifiée.

Cliquez droit sur l'indicateur « **CA** » et choisissez « **Propriétés** ».

Décochez la case « **libellé dynamique** » : cette option permet de figer le libellé d'un champ. Si ce dernier est renommé dans MyReport Data, le libellé dans MyReport Builder ne sera pas modifié.

Renommez l'indicateur « CA » en « Chiffre d'affaires » et l'indicateur « Unité » en « Nombre d'Unité »



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

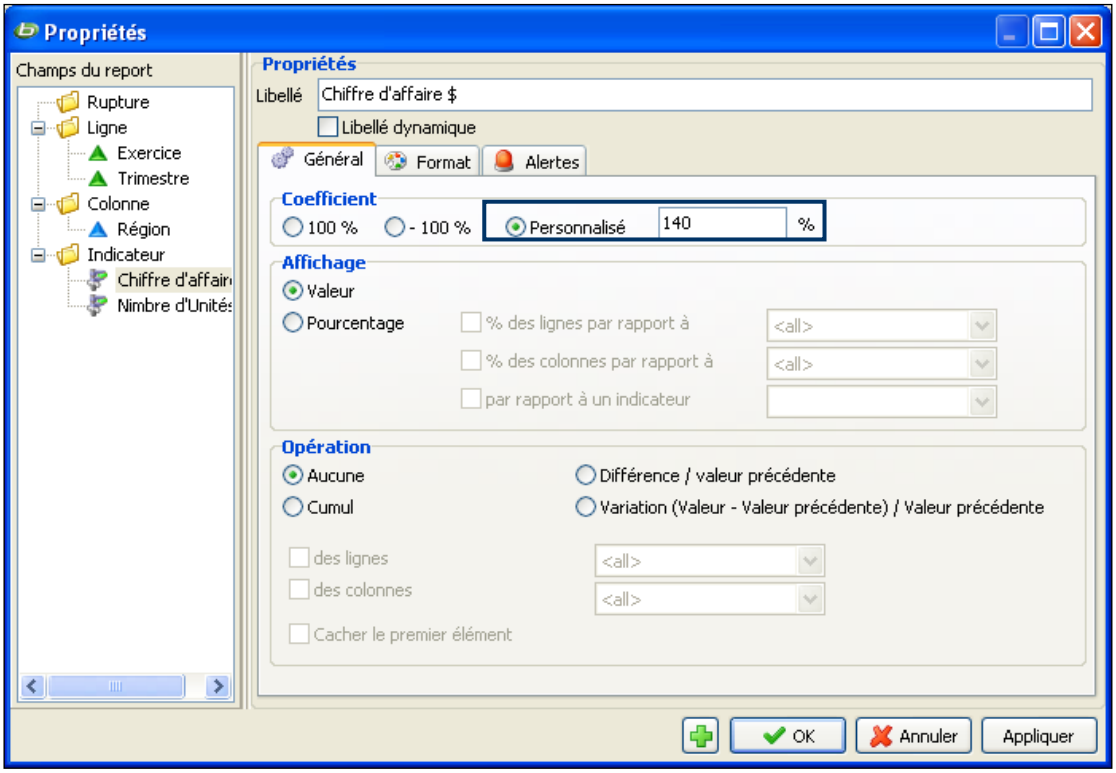
		EST		IDF		NORD		OUEST		SUD		Total	
Exercice	Trimestre	Chiffre d'affaire	Nombre d'Unite	Chiffre d'affaire	Nombre d'Unite	Chiffre d'affaire	Nombre d'Unite	Chiffre d'affaire	Nombre d'Unite	Chiffre d'affaire	Nombre d'Unite	Chiffre d'affaire	Nombre d'Unite
2003	1	310 929,65	32 551,08	872 394,57	82 620,92	322 850,57	33 276,29	466 046,36	48 523,61	664 466,47	66 241,78	2 636 687,61	263 213,69
	2	335 393,09	35 080,97	850 505,58	83 659,17	341 628,15	33 022,30	500 323,02	48 455,66	636 886,05	66 789,87	2 664 735,90	267 007,98
	3	328 259,04	32 405,15	798 558,65	81 591,59	323 899,96	32 301,54	500 644,97	45 056,84	668 990,42	71 154,52	2 620 353,03	262 509,64
	4	321 492,60	32 125,53	810 030,62	79 574,13	348 006,92	33 790,96	514 194,55	48 690,71	644 520,30	65 219,13	2 638 244,98	259 400,47
2004	1	326 567,99	31 902,73	839 160,60	82 432,66	319 604,37	34 048,30	499 015,19	50 223,58	625 414,08	66 560,39	2 609 762,23	265 167,65
	2	304 855,01	34 995,20	845 697,56	81 622,78	333 726,55	33 522,49	491 135,86	46 646,52	668 091,42	64 424,85	2 643 506,40	261 211,83
	3	306 827,91	32 370,61	795 038,41	86 966,64	335 031,04	32 664,71	493 184,51	48 852,24	656 266,31	66 358,75	2 586 348,18	267 212,95
	4	327 265,35	33 392,15	836 345,53	83 808,45	340 568,74	34 713,35	521 525,78	48 332,00	674 192,80	64 957,34	2 699 898,20	265 203,30
Total		2 561 590,64	264 823,42	6 647 731,50	662 276,34	2 665 316,30	267 339,95	3 986 070,24	384 781,17	5 238 827,85	531 706,63	21 099 536,53	2 110 927,51

25.2. Affecter un coefficient à l'indicateur

Un indicateur peut être multiplié par un coefficient multiplicateur. Cette fonctionnalité peut être utilisée pour inverser, ou convertir une valeur dans une autre devise.

Cliquez droit sur l'indicateur « Chiffre d'affaires » et choisissez « **Propriétés** ».

Dans l'onglet « **Général** » cochez « **Personnalisé** » et saisissez la valeur « 140 » (pour convertir en dollars) :



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Exercice	Trimestre	EST		IDF	
		Chiffre d'affaire	Nimbre d'Unités	Chiffre d'affaire	Nimbre d'Unités
2003	1	310 929,65	32 551,08	872 394,57	82 620,92
	2	335 393,09	35 080,97	850 505,58	83 659,17
	3	328 259,04	32 405,15	798 558,65	81 591,59
	4	321 492,60	32 125,53	810 030,62	79 574,13
2004	1	326 567,99	31 902,73	839 160,60	82 432,66
	2	304 855,01	34 995,20	845 697,56	81 622,78
	3	306 827,91	32 370,61	795 038,41	86 966,64
	4	327 265,35	33 392,15	836 345,53	83 808,45
Total		2 561 590,64	264 823,42	6 647 731,50	662 276,34

Exercice	Trimestre	EST		IDF	
		Chiffre d'affaire $	Nimbre d'Unités	Chiffre d'affaire $	Nimbre d'Unités
2003	1	435 301,52	32 551,08	1 221 352,39	82 620,92
	2	469 550,33	35 080,97	1 190 707,81	83 659,17
	3	459 562,65	32 405,15	1 117 982,10	81 591,59
	4	450 089,64	32 125,53	1 134 042,87	79 574,13
2004	1	457 195,18	31 902,73	1 174 824,85	82 432,66
	2	426 797,02	34 995,20	1 183 976,58	81 622,78
	3	429 559,07	32 370,61	1 113 053,77	86 966,64
	4	458 171,49	33 392,15	1 170 883,74	83 808,45
Total		3 586 226,90	264 823,42	9 306 824,10	662 276,34

ATTENTION : Dans notre exemple, la valeur de conversion EURO / DOLLAR est fixée dans la propriété de l'indicateur « CA ». Si on souhaite un tableau tenant compte de la valeur flottante, il vaudrait mieux effectuer le calcul par une autre méthode (champ calculé avec référence à une zone Excel).

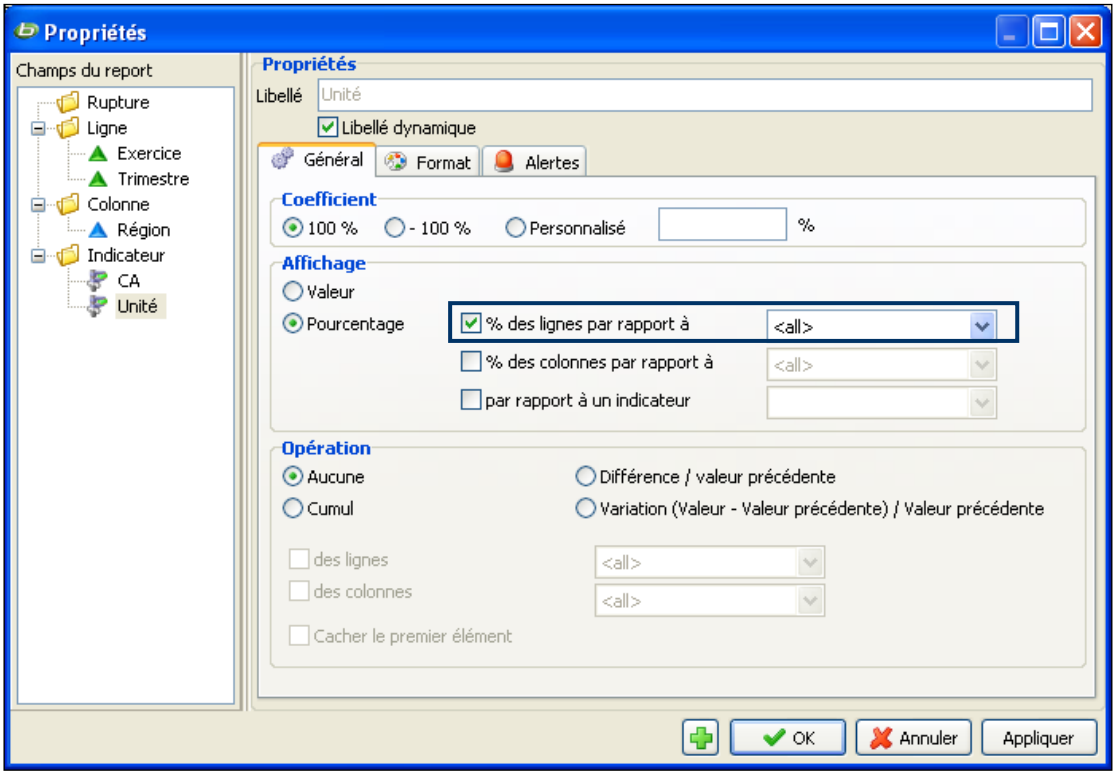
25.3. Afficher l'indicateur en valeur ou en pourcentage

L'affichage des valeurs en pourcentage permet d'afficher le poids que représente une cellule par rapport à un sous total ou un total.

Positionnez dans votre report :

- le CA et les unités en indicateur avec l'affichage des libellés,
- l'exercice et le trimestre en ligne,
- la région en colonne.

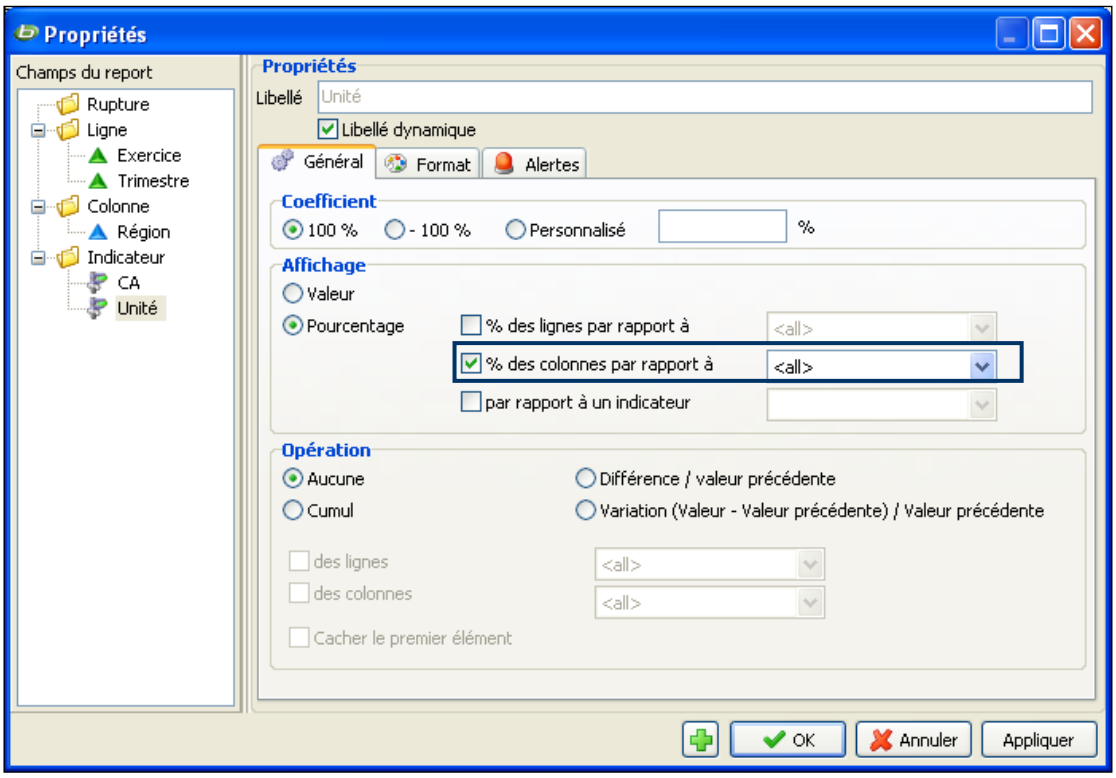
Faîtes un clic droit sur l'indicateur « Unité », choisissez « **Propriétés** », puis dans l'onglet « **Général** » cochez « **Pourcentage des lignes par rapport à** » :



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		EST		IDF		NORD		OUEST		SUD		Total	
Exercice	Trimestre	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
2003	1	310 929,65	12,29%	872 394,57	12,48%	322 850,57	12,45%	466 046,36	12,61%	664 466,47	12,46%	2 636 687,61	12,47%
	2	335 393,09	13,25%	850 505,58	12,63%	341 628,15	12,35%	500 323,02	12,59%	636 886,05	12,56%	2 664 735,90	12,65%
	3	328 259,04	12,24%	798 558,65	12,32%	323 899,96	12,08%	500 644,97	11,71%	668 990,42	13,38%	2 620 353,03	12,44%
	4	321 492,60	12,13%	810 030,62	12,02%	348 006,92	12,64%	514 194,55	12,65%	644 520,30	12,27%	2 638 244,98	12,29%
2004	1	326 567,99	12,05%	839 160,60	12,45%	319 604,37	12,74%	499 015,19	13,05%	625 414,08	12,52%	2 609 762,23	12,56%
	2	304 855,01	13,21%	845 697,56	12,32%	333 726,55	12,54%	491 135,86	12,12%	668 091,42	12,12%	2 643 506,40	12,37%
	3	306 827,91	12,22%	795 038,41	13,13%	335 031,04	12,22%	493 184,51	12,70%	656 266,31	12,48%	2 586 348,18	12,66%
	4	327 265,35	12,61%	836 345,53	12,65%	340 568,74	12,98%	521 525,78	12,56%	674 192,80	12,22%	2 699 898,20	12,56%
Total		2 561 590,64	100,00%	6 647 731,50	100,00%	2 665 316,30	100,00%	3 986 070,24	100,00%	5 238 827,85	100,00%	21 099 536,53	100,00%

Reprenez le même report dans MyReport Builder et changez la propriété de l'indicateur en sélectionnant « **Pourcentage des colonnes par rapport à** » « Exercice » :



Cochez également les sous totaux dans MyReport Builder et exécutez. Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		EST		IDF		NORD		OUEST		SUD		Total	
Exercice	Trimestre	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
2003	1	310 929,65	12,37%	872 394,57	31,39%	322 850,57	12,64%	466 046,36	18,44%	664 466,47	25,17%	2 636 687,61	100,00%
	2	335 393,09	13,14%	850 505,58	31,33%	341 628,15	12,37%	500 323,02	18,15%	636 886,05	25,01%	2 664 735,90	100,00%
	3	328 259,04	12,34%	798 558,65	31,08%	323 899,96	12,30%	500 644,97	17,16%	668 990,42	27,11%	2 620 353,03	100,00%
	4	321 492,60	12,38%	810 030,62	30,68%	348 006,92	13,03%	514 194,55	18,77%	644 520,30	25,14%	2 638 244,98	100,00%
Total 2003		1 296 074,39	12,56%	3 331 489,41	31,12%	1 336 385,59	12,58%	1 981 208,90	18,13%	2 614 863,24	25,61%	10 560 021,52	100,00%
2004	1	326 567,99	12,03%	839 160,60	31,09%	319 604,37	12,84%	499 015,19	18,94%	625 414,08	25,10%	2 609 762,23	100,00%
	2	304 855,01	13,40%	845 697,56	31,25%	333 726,55	12,83%	491 135,86	17,86%	668 091,42	24,66%	2 643 506,40	100,00%
	3	306 827,91	12,11%	795 038,41	32,55%	335 031,04	12,22%	493 184,51	18,28%	656 266,31	24,83%	2 586 348,18	100,00%
	4	327 265,35	12,59%	836 345,53	31,60%	340 568,74	13,09%	521 525,78	18,22%	674 192,80	24,49%	2 699 898,20	100,00%
Total 2004		1 265 516,25	12,53%	3 316 242,09	31,62%	1 328 930,70	12,75%	2 004 861,34	18,33%	2 623 964,62	24,77%	10 539 515,01	100,00%
Total		2 561 590,64	12,55%	6 647 731,50	31,37%	2 665 316,30	12,66%	3 986 070,24	18,23%	5 238 827,85	25,19%	21 099 536,53	100,00%

Récapitulatif

Les valeurs peuvent être affichées en valeur ou en pourcentage. Dans le cas d'un affichage en pourcentage, il est possible de calculer :

- Le pourcentage d'une ligne et/ou d'une colonne par rapport au total (« **<all>** ») ou au sous-total d'un champ.
- Ce pourcentage par rapport à la valeur prise par un autre indicateur, sélectionnant l'option « **par rapport à un indicateur** ».

25.4. Remplacer les cellules vides par des zéros

Il est possible dans MyReport Builder d'afficher un zéro à la place des cellules vides.

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur
- la famille en ligne,
- l'exercice en colonne.

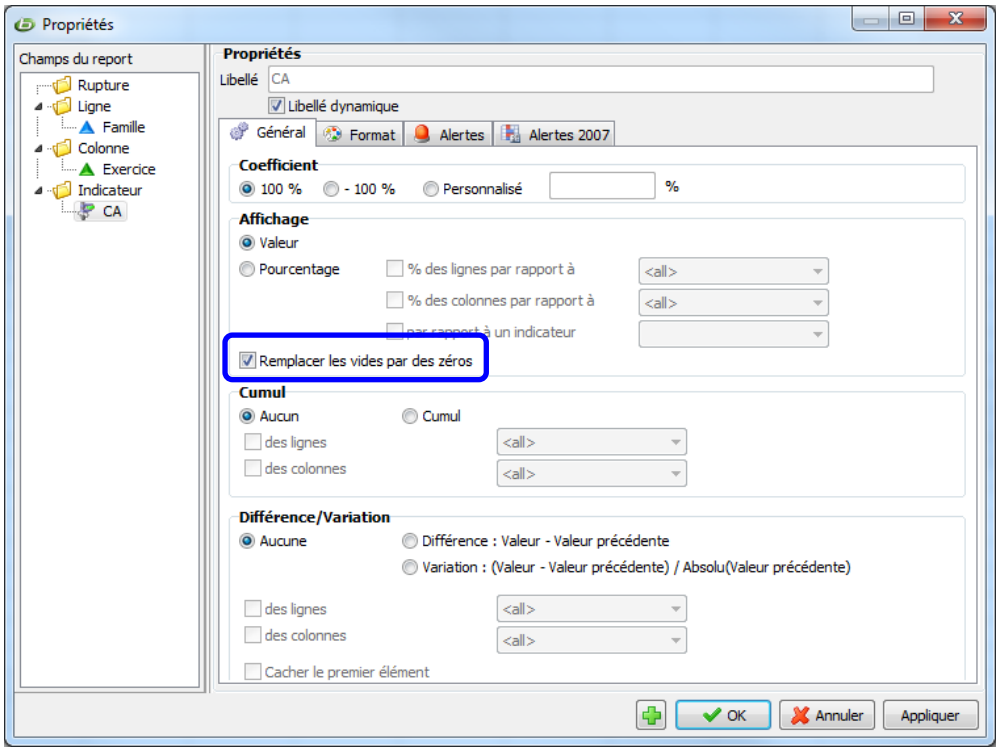
Mettez un fixer sur l'exercice, rajoutez la valeur « 2005 » et cochez « **Afficher les occurrences sans valeurs** ».

Exécutez votre report. Vous obtenez le résultat suivant :

	2003	2004	2005	Total
ACCESSOIRES	3 837 686,55	3 906 382,48		7 744 069,03
MOBILIER	3 828 539,50	3 776 565,83		7 605 105,33
RANGEMENT	2 893 795,47	2 856 566,70		5 750 362,17
Total	10 560 021,52	10 539 515,01		**21 099 536,53**

Comme la base de démonstration n'a pas de données pour l'année 2005, les cellules de la colonne 2005 sont vides.

Maintenant faites un clic-droit sur l'indicateur « CA », puis dans « **Propriétés** » sélectionnez « **Général** ». Cochez « **Remplacer les vides par des zéros** ».



Exécutez le report :

	2003	2004	2005	Total
ACCESSOIRES	3 837 686,55	3 906 382,48	0,00	7 744 069,03
MOBILIER	3 828 539,50	3 776 565,83	0,00	7 605 105,33
RANGEMENT	2 893 795,47	2 856 566,70	0,00	5 750 362,17
Total	10 560 021,52	10 539 515,01	0,00	**21 099 536,53**

Vous avez désormais des zéros à la pace de cellules vides.

25.5. Créer des opérations sur un indicateur

Les opérations sur un indicateur permettent d'afficher un indicateur soit en le cumulant, soit en calculant la différence ou la variation par rapport à la valeur de la ligne ou de la colonne précédente.

25.5.1. L'opération de cumul

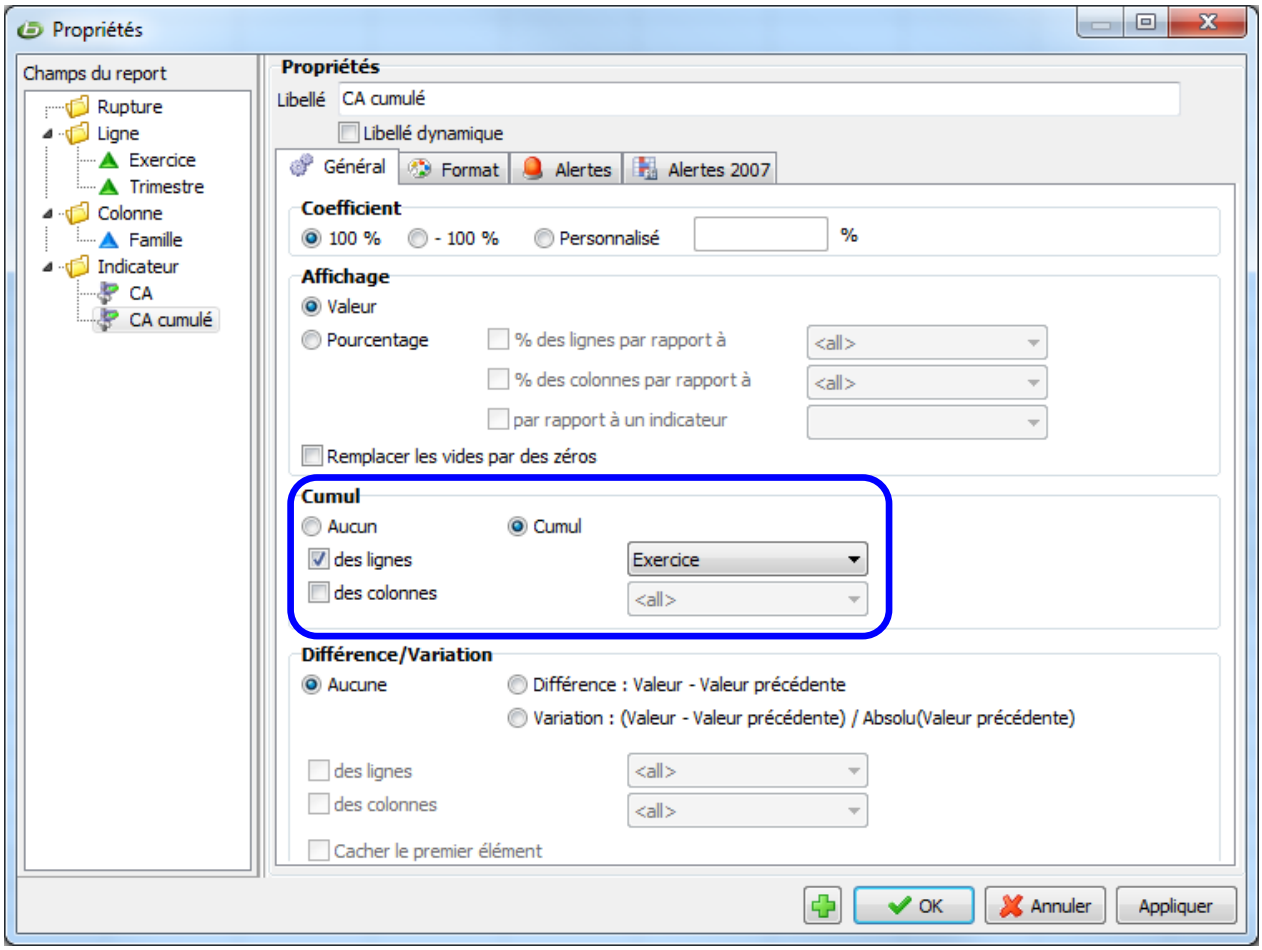
Vous allez maintenant créer un tableau affichant par année mois, ainsi que par région le CA et le CA cumulé par année.

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur deux fois, et renommez le second « **CA cumulé** »,
- l'exercice et le trimestre en ligne,
- la famille en colonne.

Affichez le libellé des indicateurs et placez un sous-total sur l'Exercice.

Faites un clic-droit sur l'indicateur « CA cumulé », puis dans « **Propriétés** » sélectionnez « **Général** » puis demandez le **« Cumul des lignes par Exercice** » : le chiffre d'affaire affiché sera le chiffre d'affaire cumulé par exercice.



Vous obtenez le résultat suivant :

		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
		CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé
2003	1	955 096,81	955 096,81	961 355,26	961 355,26	720 235,53	720 235,53	2 636 687,61	2 636 687,61
	2	973 432,14	1 928 528,95	988 603,70	1 949 958,97	702 700,06	1 422 935,59	2 664 735,90	5 301 423,51
	3	959 089,39	2 887 618,34	922 218,22	2 872 177,18	739 045,42	2 161 981,02	2 620 353,03	7 921 776,54
	4	950 068,22	3 837 686,55	956 362,32	3 828 539,50	731 814,45	2 893 795,47	2 638 244,98	10 560 021,52
Total 2(		3 837 686,55	3 837 686,55	3 828 539,50	3 828 539,50	2 893 795,47	2 893 795,47	**10 560 021,52**	**10 560 021,52**
2004	1	974 201,91	974 201,91	935 065,98	935 065,98	700 494,34	700 494,34	2 609 762,23	2 609 762,23
	2	981 361,59	1 955 563,50	953 008,06	1 888 074,04	709 136,75	1 409 631,09	2 643 506,40	5 253 268,63
	3	954 839,48	2 910 402,98	915 518,62	2 803 592,66	715 990,08	2 125 621,17	2 586 348,18	7 839 616,81
	4	995 979,50	3 906 382,48	972 973,17	3 776 565,83	730 945,53	2 856 566,70	2 699 898,20	10 539 515,01
Total 2(		3 906 382,48	3 906 382,48	3 776 565,83	3 776 565,83	2 856 566,70	2 856 566,70	**10 539 515,01**	**10 539 515,01**
Total		7 744 069,03	7 744 069,03	7 605 105,33	7 605 105,33	5 750 362,17	5 750 362,17	**21 099 536,53**	**21 099 536,53**

Le cumul démarre à zéro au début de chaque Exercice.

Maintenant demandez le « **Cumul des lignes par rapport à <all>** » et exécutez le report.

		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
		CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé
2003	1	955 096,81	955 096,81	961 355,26	961 355,26	720 235,53	720 235,53	2 636 687,61	2 636 687,61
	2	973 432,14	1 928 528,95	988 603,70	1 949 958,97	702 700,06	1 422 935,59	2 664 735,90	5 301 423,51
	3	959 089,39	2 887 618,34	922 218,22	2 872 177,18	739 045,42	2 161 981,02	2 620 353,03	7 921 776,54
	4	950 068,22	3 837 686,55	956 362,32	3 828 539,50	731 814,45	2 893 795,47	2 638 244,98	10 560 021,52
Total 2(		3 837 686,55	3 837 686,55	3 828 539,50	3 828 539,50	2 893 795,47	2 893 795,47	**10 560 021,52**	**10 560 021,52**
2004	1	974 201,91	4 811 888,47	935 065,98	4 763 605,48	700 494,34	3 594 289,81	2 609 762,23	13 169 783,75
	2	981 361,59	5 793 250,06	953 008,06	5 716 613,54	709 136,75	4 303 426,56	2 643 506,40	15 813 290,16
	3	954 839,48	6 748 089,53	915 518,62	6 632 132,16	715 990,08	5 019 416,64	2 586 348,18	18 399 638,33
	4	995 979,50	7 744 069,03	972 973,17	7 605 105,33	730 945,53	5 750 362,17	2 699 898,20	21 099 536,53
Total 2(		3 906 382,48	7 744 069,03	3 776 565,83	7 605 105,33	2 856 566,70	5 750 362,17	**10 539 515,01**	**21 099 536,53**
Total		7 744 069,03	7 744 069,03	7 605 105,33	7 605 105,33	5 750 362,17	5 750 362,17	**21 099 536,53**	**21 099 536,53**

Le CA cumulé de l'année 2004 prend en compte le CA de l'année 2003.

25.5.2. Les opérations de variation et de différence

Les opérations de variation et de différence s'effectuent de la même manière que pour l'opération de cumul.

Il est cependant possible de cacher le premier élément.

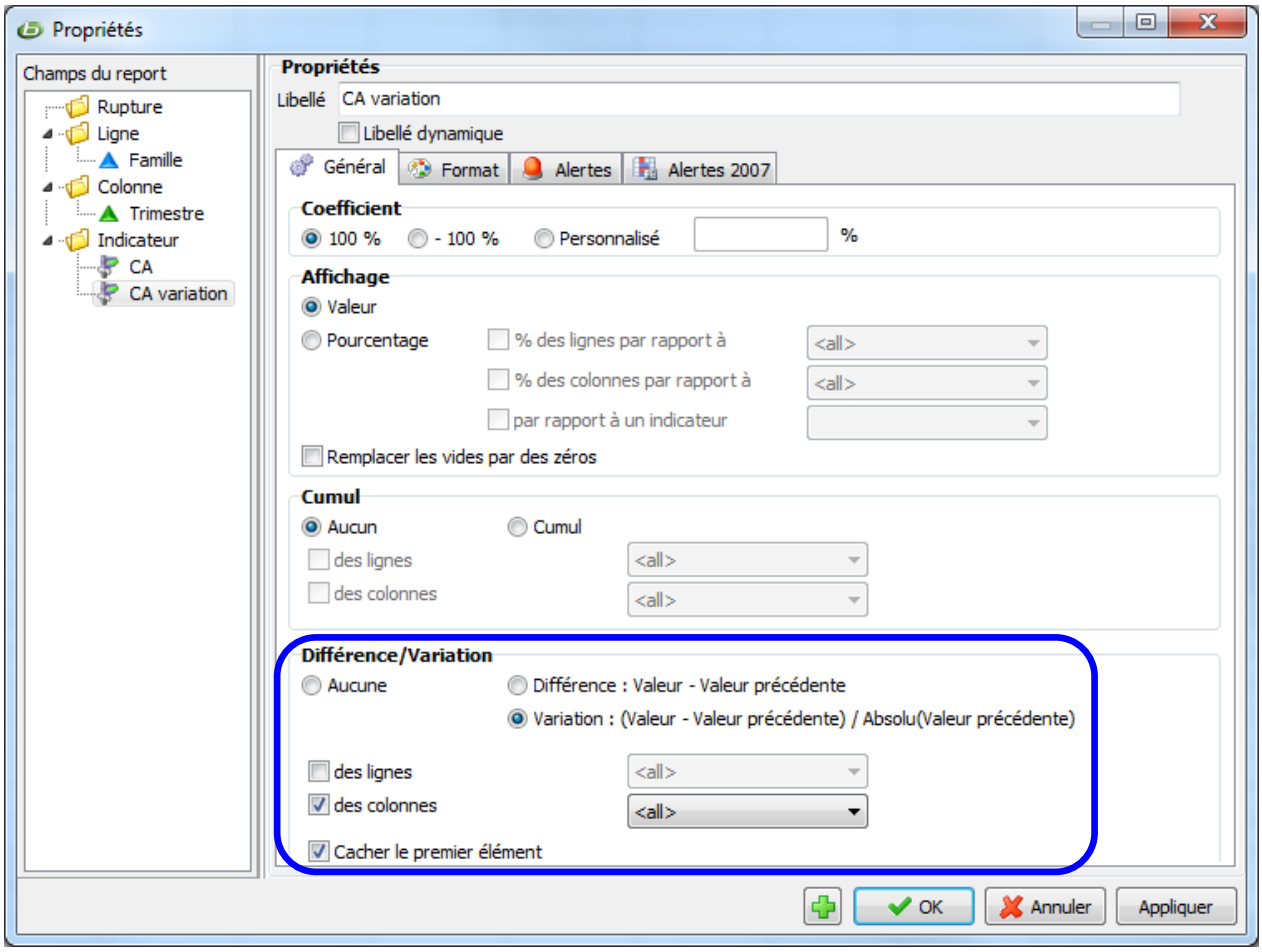
Vous allez maintenant créer un tableau affichant par année mois, ainsi que par région le CA et le CA cumulé par année.

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur deux fois, et renommez le second « **CA variation** »,
- la famille en ligne,
- le trimestre en colonne.

Affichez les libellés des indicateurs et filtrez sur Exercice égal à 2004.

Faites un clic-droit sur l'indicateur « CA variation », puis dans « **Propriétés** » sélectionnez « **Général** » puis demandez la **« Variation des colonnes par rapport à <all>»** : le chiffre d'affaire affiché correspondra à la variation du chiffre d'affaire d'un trimestre sur l'autre. Cochez « **Cacher le premier élément** ».



Faites « OK » et exécutez. Vous obtenez le report suivant :

		1	2		3		4		Total	
		CA	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé
2004	ACCESSOIRES	974 201,91	981 361,59	0,73%	954 839,48	-2,70%	995 979,50	4,31%	3 906 382,48	
	MOBILIER	935 065,98	953 008,06	1,92%	915 518,62	-3,93%	972 973,17	6,28%	3 776 565,83	
	RANGEMENT	700 494,34	709 136,75	1,23%	715 990,08	0,97%	730 945,53	2,09%	2 856 566,70	
Total 2004		2 609 762,23	2 643 506,40	1,29%	2 586 348,18	-2,16%	2 699 898,20	4,39%	**10 539 515,01**	
Total		2 609 762,23	2 643 506,40	1,29%	2 586 348,18	-2,16%	2 699 898,20	4,39%	**10 539 515,01**	

Le fait de cocher « **Cacher le premier élément** » supprime la colonne « CA variation » pour le premier trimestre. Si celle-ci était affichée, on aurait une colonne ne contenant que des cellules vides. En effet, on ne peut pas calculer la variation pour le premier trimestre, puisqu'on n'a pas les données du trimestre précédent.

Il est possible d'effectuer en même temps sur un même champ l'opération de cumul avec l'opération variation ou différence. Cela permet de calculer le cumul des variations ou le cumul des différences.

25.6. Affecter des alertes sur un indicateur

Les alertes permettent la mise en évidence des cellules ou des plages de cellules qui présentent un intérêt en fonction de conditions (ou critères). Cette fonctionnalité est comparable à la mise en forme conditionnelle d'Excel.

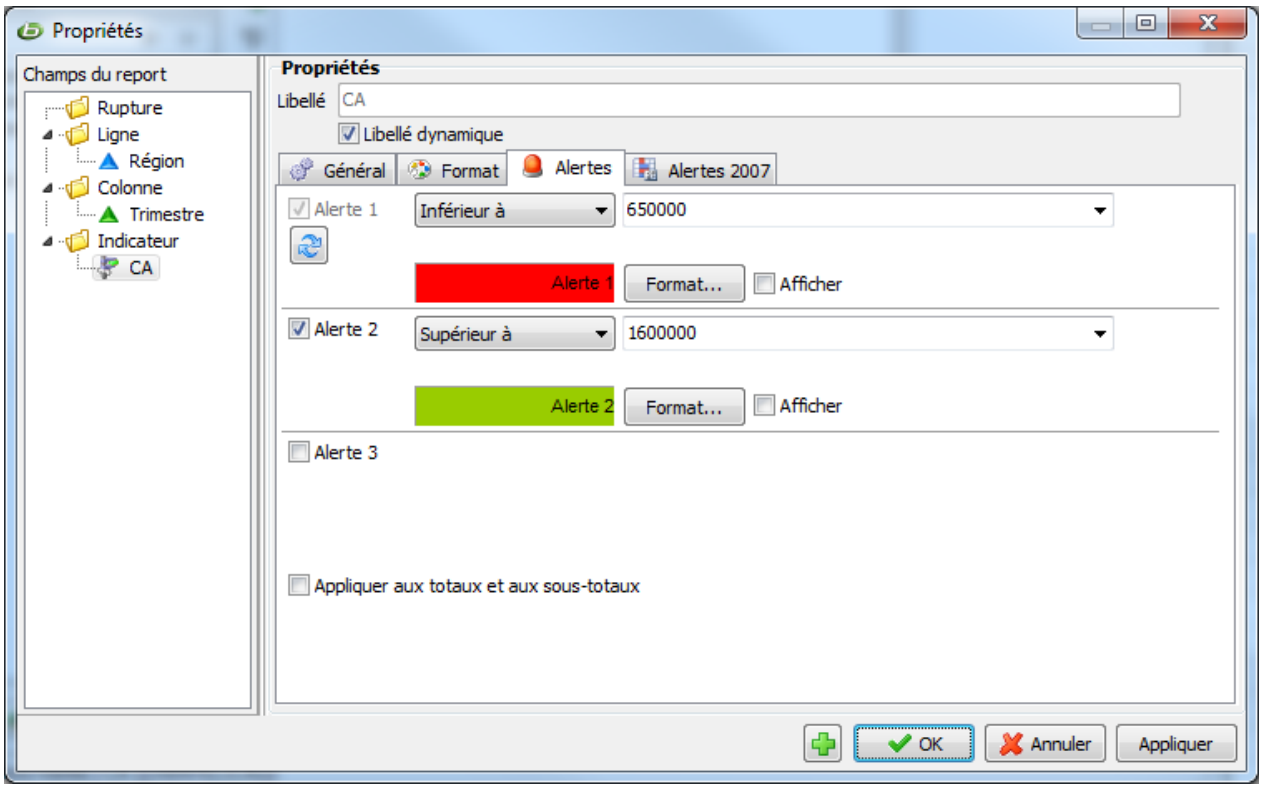
Elles sont disponibles pour les indicateurs des tableaux, pour les champs des listings et du mode cellule à cellule. Le nombre maximal d'alertes sur un report est de 3.

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- la région en ligne
- le trimestre en colonne

Cochez les totaux en ligne et en colonne.

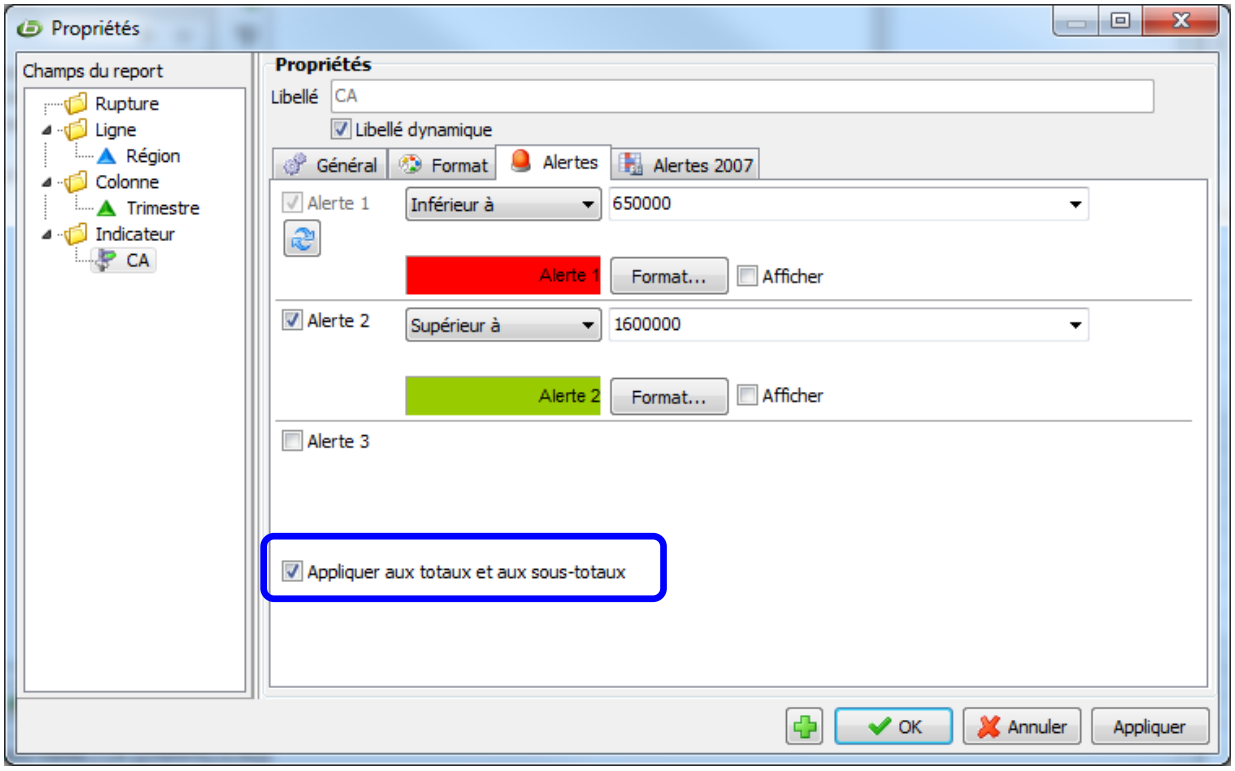
Dans l'espace des indicateurs positionnez-vous sur l'indicateur « CA », cliquez droit puis choisissez « **Propriétés** ». Dans l'onglet « **Alertes** », cochez « **Alerte1** » et « **Alerte2** » puis indiquez les valeurs comme indiquées ci-dessous :



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	CA				
	1	2	3	4	Total
EST	637 497,64	640 248,11	635 086,94	648 757,95	2 561 590,64
IDF	1 711 555,17	1 696 203,14	1 593 597,05	1 646 376,14	6 647 731,50
NORD	642 454,94	675 354,70	658 931,00	688 575,65	2 665 316,30
OUEST	965 061,54	991 458,89	993 829,48	1 035 720,33	3 986 070,24
SUD	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	5 238 827,85
Total	5 246 449,84	5 308 242,31	5 206 701,21	5 338 143,18	**21 099 536,53**

Maintenant retournez dans l'interface de paramétrage de l'alerte et cochez « **Appliquez aux totaux et aux sous-totaux** ».

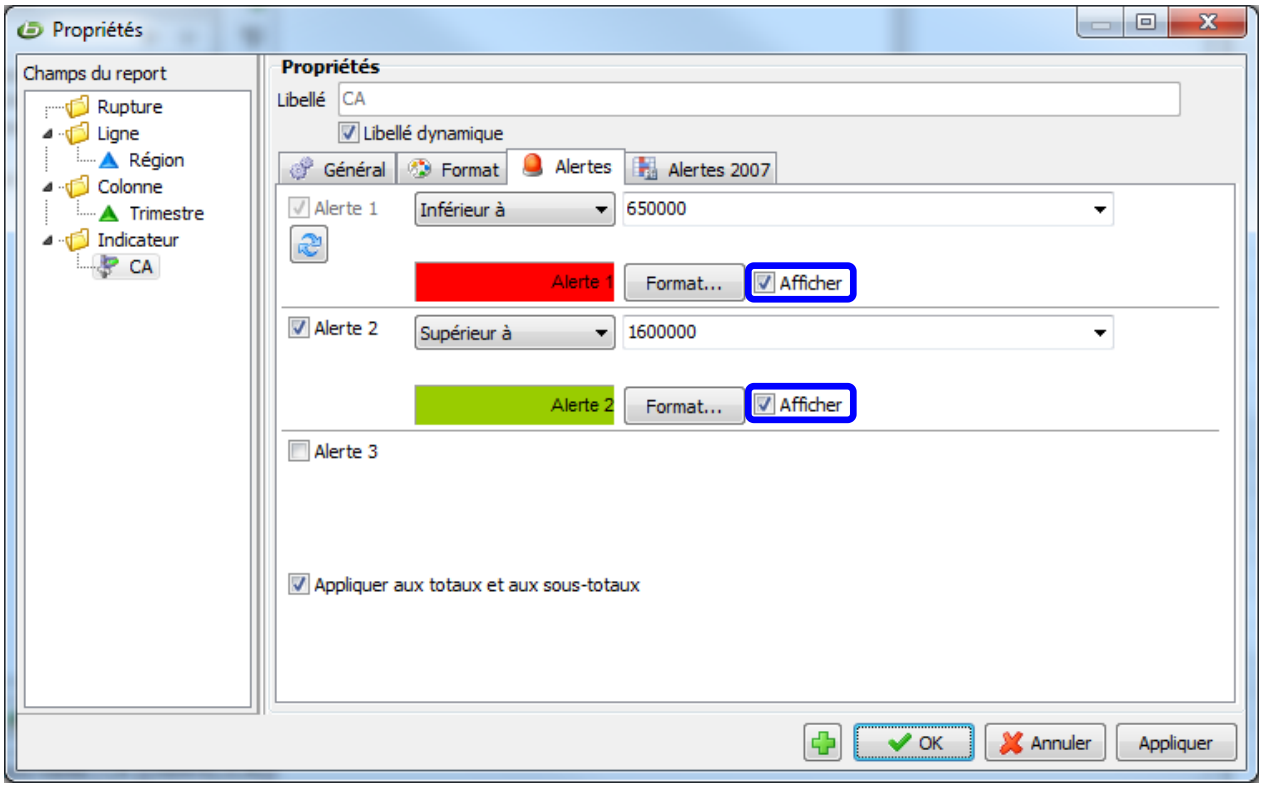


Exécutez et vous obtenez le report suivant :

	CA				
	1	2	3	4	Total
EST	637 497,64	640 248,11	635 086,94	648 757,95	2 561 590,64
IDF	1 711 555,17	1 696 203,14	1 593 597,05	1 646 376,14	6 647 731,50
NORD	642 454,94	675 354,70	658 931,00	688 575,65	2 665 316,30
OUEST	965 061,54	991 458,89	993 829,48	1 035 720,33	3 986 070,24
SUD	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	5 238 827,85
Total	5 246 449,84	5 308 242,31	5 206 701,21	5 338 143,18	21 099 536,53

L'alerte s'applique désormais sur les totaux et les sous-totaux.

Lors de la création d'une alerte couleur, il est aussi possible de paramétrer son affichage en début de tableau en cochant la case « **Afficher** ».



Vous obtenez alors le report suivant :

Alerte CA	Alerte CA				
Inférieur à 650000	Supérieur à 1600000				
	CA				
	1	2	3	4	Total
EST	637 497,64	640 248,11	635 086,94	648 757,95	2 561 590,64
IDF	1 711 555,17	1 696 203,14	1 593 597,05	1 646 376,14	6 647 731,50
NORD	642 454,94	675 354,70	658 931,00	688 575,65	2 665 316,30
OUEST	965 061,54	991 458,89	993 829,48	1 035 720,33	3 986 070,24
SUD	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	5 238 827,85
Total	5 246 449,84	5 308 242,31	5 206 701,21	5 338 143,18	21 099 536,53

Cette option permet d'afficher au-dessus du tableau la description de l'alerte couleur (champ, opérateur et valeur(s)). Les utilisateurs MyReport Viewer connaissent ainsi les alertes définies sur un report.

25.7. Affecter des alertes 2007 sur un indicateur

Les Alertes 2007 sont disponibles à partir d'Excel 2007.

Les alertes 2007 correspondent à la **mise en forme conditionnelle d'Excel**. Elles sont disponibles pour les indicateurs des tableaux, pour les champs des listings et du mode cellule à cellule.

Le mode d'emploi des alertes 2007 ne sera pas détaillé dans ce manuel. Toutes les explications sont disponibles dans l'aide d'Excel.

Les alertes 2007 s'appliquent à l'ensemble du report, c'est à dire sur les valeurs, sur les sous-totaux et sur les totaux.

Il existe cinq types de mise en forme conditionnelle :

- Mise en surbrillance des cellules
- Valeurs plus/moins élevées
- Barres de données
- Nuances de couleurs
- Jeux d'icônes

Pour un indicateur, on ne peut lui appliquer qu'un type d'alerte 2007.

25.7.1. Créer une alerte 2007

Positionnez dans un nouveau report :

- le CA et l'Unité en indicateur,
- la Famille et les Produits en ligne avec les totaux,
- l'Exercice en colonne avec les totaux.

Filtrez sur l'Exercice égal à 2003 et affichez les libellés des indicateurs.

Vous allez créer deux alertes 2007, la première mettra en évidence les familles dont le CA a été supérieur à 976000€ pour l'année 2003 et la seconde créera une échelle de couleur sur les unités vendues.

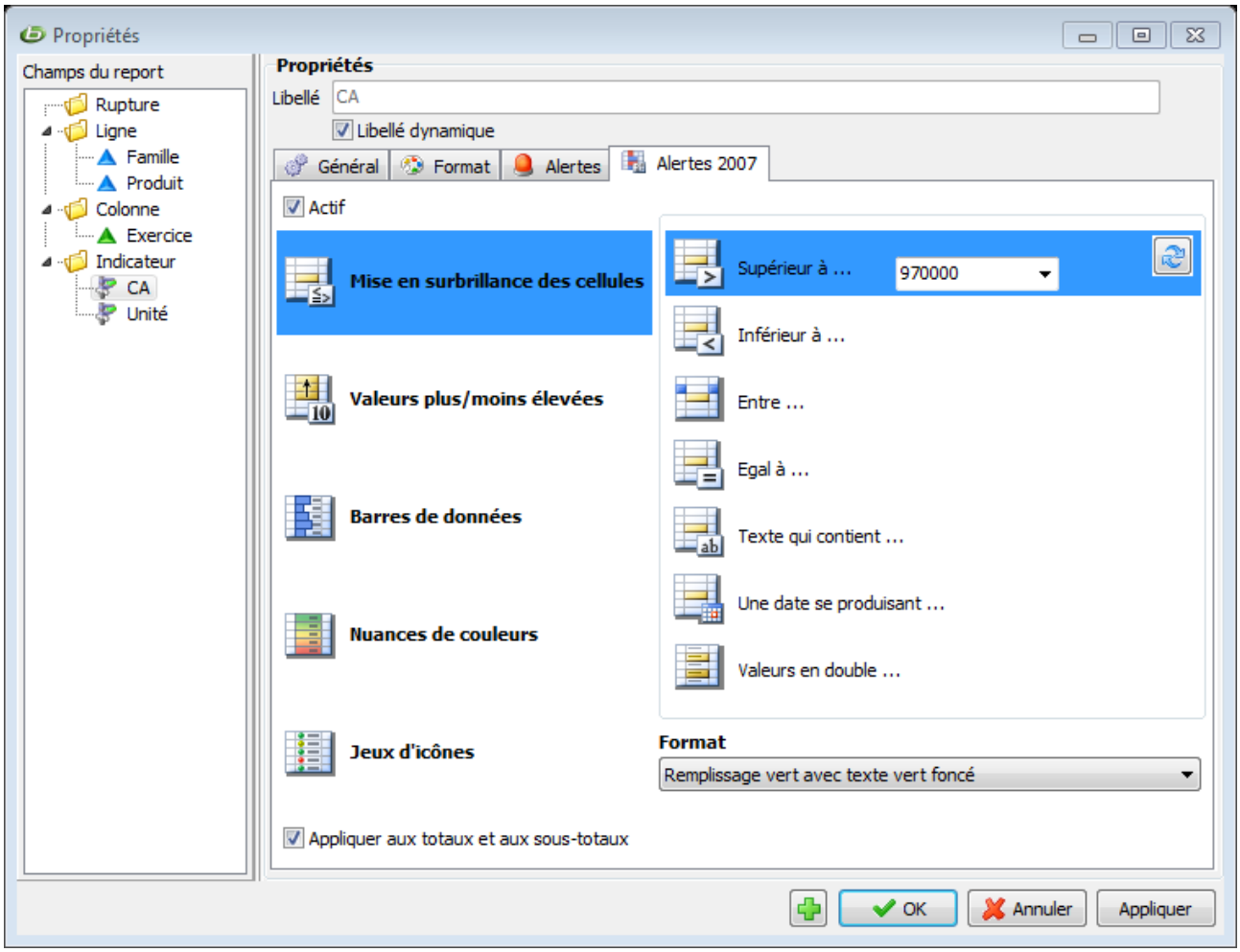
Sélectionnez l'indicateur « CA » et accédez à ses propriétés « **CLIC DROIT SUR LE CHAMP >> "PROPRIETES" »**.

Sélectionnez l'onglet « **Alertes 2007 »** et cochez la case « **Actif »**.

Sélectionnez la mise en forme conditionnelle « **Mise en surbrillance des cellules** ».

Sélectionnez « **Supérieur à** … » et écrivez dans la zone de saisie 970000.

Choisissez le format « **Remplissage vert avec texte vert foncé** » dans la liste déroulante.

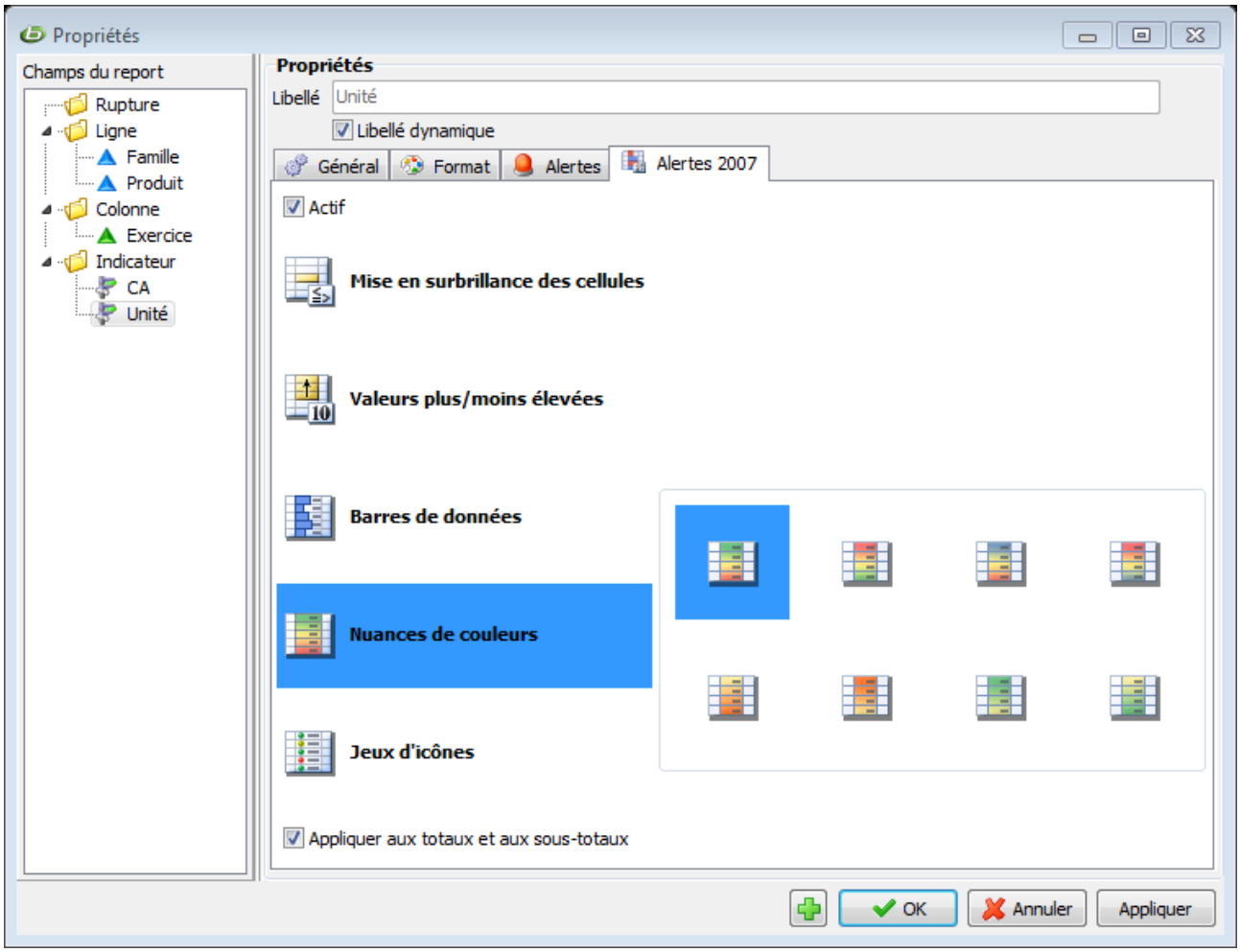


Faites « **OK** »

Puis sélectionnez l'indicateur « Unité » et accédez à ses propriétés « **CLIC DROIT SUR LE CHAMP >> "PROPRIETES" »**.

Sélectionnez l'onglet « **Alertes 2007 »** et cochez la case « **Actif »**.

Sélectionnez la mise en forme conditionnelle « **Nuances de couleurs** » et choisissez la première en haut à gauche.



Faites « **OK** » puis exécutez. Vous obtenez le report suivant :

		2003		Total	
		CA	Unité	CA	Unité
ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64	95 335,01	945 518,64	95 335,01
	DECORATION	948 773,75	94 522,90	948 773,75	94 522,90
	FAUTEUIL	967 353,04	97 591,97	967 353,04	97 591,97
	LUMINAIRE	976 041,13	96 970,36	976 041,13	96 970,36
MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70	96 863,41	978 831,70	96 863,41
	BUREAU	962 330,01	95 638,01	962 330,01	95 638,01
	TABLE	933 325,91	98 553,35	933 325,91	98 553,35
	TABLE SALON	954 051,88	95 309,38	954 051,88	95 309,38
RANGEMENT	CAISSON	939 296,95	97 414,84	939 296,95	97 414,84
	ETAGERES	997 220,49	91 651,01	997 220,49	91 651,01
	TIROIR	957 278,02	92 281,53	957 278,02	92 281,53
Total		10 560 021,52	1 052 131,78	**10 560 021,52**	**1 052 131,78**

Pour les mises en forme conditionnelles du type Mise en surbrillance des cellules ou Valeurs plus/moins élevées, vous pouvez définir la règle qui s'appliquera.

Pour les mises en forme conditionnelles du type Barres de données, Nuances de couleurs ou Jeux d'icônes, il n'est pas possible de personnaliser la règle depuis MyReport Builder. On applique la règle qu'Excel met par défaut.

Par défaut les alertes 2007 ne s'appliquent pas aux totaux et sous-totaux. Si vous souhaitez que les alertes 2007 les prennent en compte, vous pouvez cocher la case « **Appliquer aux totaux et aux sous-totaux** » dans l'onglet de paramétrage de l'alerte 2007.

Vous obtenez alors le résultat suivant :

		2003		Total	
		CA	Unité	CA	Unité
ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64	95 335,01	945 518,64	95 335,01
	DECORATION	948 773,75	94 522,90	948 773,75	94 522,90
	FAUTEUIL	967 353,04	97 591,97	967 353,04	97 591,97
	LUMINAIRE	976 041,13	96 970,36	976 041,13	96 970,36
MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70	96 863,41	978 831,70	96 863,41
	BUREAU	962 330,01	95 638,01	962 330,01	95 638,01
	TABLE	933 325,91	98 553,35	933 325,91	98 553,35
	TABLE SALON	954 051,88	95 309,38	954 051,88	95 309,38
RANGEMENT	CAISSON	939 296,95	97 414,84	939 296,95	97 414,84
	ETAGERES	997 220,49	91 651,01	997 220,49	91 651,01
	TIROIR	957 278,02	92 281,53	957 278,02	92 281,53
Total		10 560 021,52	1 052 131,78	**10 560 021,52**	**1 052 131,78**

Remarque :

Les bornes d'une alerte 2007, de type Mise en surbrillance des cellules ou Valeurs plus/moins élevées, peuvent être aussi définies par les valeurs prises par des cellules nommées d'Excel.

Pour actualiser la liste des zones nommées, vous cliquez sur le bouton « **Actualiser** » .Les zones disponibles apparaissent alors dans les zones de saisie sous forme de liste déroulant.

25.7.2. Impact du choix de l'affectation du format

Pour avoir une description des différents choix d'affectation du format possibles et savoir comment le modifier, se référer à la Leçon 26.3.2 Choisir le type d'affectation du format.

Choix 1 : Affecter le format

Dans cette configuration, l'alerte 2007 sera recréée lors de chaque exécution ou/et mise à jour. Cela signifie que vous ne pouvez pas personnaliser la règle associée à la mise en forme conditionnelle dans Excel, car ces personnalisations seront écrasées. *La règle sera toujours celle définie dans MyReport Builder*.

Choix 2 : Ne pas affecter le format

Dans cette configuration, *aucune alerte 2007 ne sera créée*. Tout le formatage est à définir directement au niveau d'Excel.

Choix 3 : Affecter le format uniquement à l'exécution

Dans cette configuration, l'alerte ne sera créée que lors de l'exécution du report. Celle-ci ne sera pas recréée lors des mises à jour.

Cela signifie que si votre report change de taille, l'alerte 2007 *restera appliquée sur la zone du report précédent*. Dans le cas où le report grandit, l'alerte ne sera pas affectée sur les nouvelles colonnes ou lignes. Et si le report diminue, l'alerte ne sera pas mise sur les bonnes colonnes ou lignes, et même sera affectée à une zone plus grande que le report. Ces problèmes surviendront en plus d'autres problèmes de formatage.

Cependant cette configuration vous *permet de personnaliser la règle* sur la mise en forme conditionnelle dans Excel. En effet, celle-ci sera conservée.

Synthèse :

Si votre report change de taille : choisir « Affecter le format » et ne pas personnaliser les règles depuis Excel.

Si vous modifiez la règle dans Excel : choisir « Affecter le format uniquement à l'exécution » et avoir un report de taille fixe.

25.8. Affecter un format particulier à un indicateur

Même fonctionnement que le chapitre « 24.5 Affecter un format particulier à une dimension ».

25.9. Exercices

Vous allez mettre en pratique les acquis de cette leçon à travers l'exercice suivant :

25.9.1. Exercice 1

Pour réaliser ce tableau, positionnez :

- la région et la ville en ligne
- la famille en colonne
- le CA et les unités en indicateurs avec l'affichage des libellés
- le « Unit Price » (Formule : CA / Unité) (agréger chaque champ de la formule, calculer les totaux à partir de la formule).

Renommez l'indicateur « CA » en « Turn Over », et l'indicateur « Unité » en « Unit »

Affectez le format de couleur « fond vert » pour l'indicateur « Turn over »

Affectez une alerte couleur « fond rose » à « Unit Price » si la valeur est inférieure ou égale à 9.7

Affectez l'affichage « **Pourcentage des lignes par rapport à <all>** » sur le champ « Unit »

Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		ACCESSOIRES			MOBILIER			RANGEMENT			Total		
		Turn Over	Unit	Unit Price	Turn Over	Unit	Unit Price	Turn Over	Unit	Unit Price	Turn Over	Unit	Unit Price
EST	NANCY	483 263,23	6,18%	10,25	474 675,40	6,33%	9,65	347 179,21	6,32%	9,63	1 305 117,84	6,27%	9,86
	STRASBOURG	484 217,92	6,17%	10,28	428 858,81	6,55%	8,42	343 396,07	6,03%	10,00	1 256 472,80	6,27%	9,49
IDF	CRETEIL	463 822,81	6,17%	9,85	492 193,05	6,11%	10,36	364 651,19	6,28%	10,19	1 320 667,05	6,18%	10,13
	LA DEFENSE	512 222,77	6,06%	11,08	476 890,03	6,46%	9,49	378 268,73	6,54%	10,15	1 367 381,53	6,34%	10,22
	PARIS NORD	503 530,23	6,00%	10,99	495 912,70	6,35%	10,04	345 018,05	6,71%	9,01	1 344 460,98	6,32%	10,07
	PARIS SUD	478 763,78	6,42%	9,77	469 298,12	6,44%	9,38	349 839,45	5,93%	10,35	1 297 901,35	6,29%	9,77
	VERSAILLES	459 404,69	6,20%	9,71	467 590,00	5,94%	10,55	370 325,91	6,71%	9,68	1 317 320,60	6,24%	10,00
NORD	AMIENS	465 472,65	6,40%	9,54	471 871,46	6,21%	9,77	363 644,13	6,91%	9,23	1 300 988,24	6,47%	9,53
	LILLE	516 882,63	6,03%	11,23	463 890,77	6,34%	9,41	383 554,66	6,22%	10,82	1 364 328,05	6,20%	10,43
OUEST	CAEN	497 444,45	6,18%	10,55	498 628,63	6,17%	10,40	375 980,57	5,72%	11,54	1 372 053,64	6,05%	10,75
	NANTES	461 553,59	6,13%	9,86	500 640,51	6,07%	10,60	355 849,48	5,94%	10,51	1 318 043,58	6,06%	10,31
	RENNES	486 433,67	6,45%	9,88	474 526,12	6,02%	10,13	335 013,22	5,82%	10,10	1 295 973,01	6,12%	10,03
SUD	BORDEAUX	481 491,97	6,21%	10,16	472 376,10	6,15%	9,88	352 886,24	6,42%	9,65	1 306 754,31	6,24%	9,91
	MONTPELLIER	469 743,72	6,55%	9,40	468 333,40	6,25%	9,63	351 288,76	6,11%	10,09	1 289 365,88	6,32%	9,66
	NICE	482 734,08	6,34%	9,98	472 456,31	6,25%	9,73	385 396,10	6,15%	11,00	1 340 586,49	6,25%	10,16
	TOULOUSE	497 086,85	6,51%	10,01	456 963,91	6,37%	9,22	348 070,41	6,19%	9,86	1 302 121,18	6,37%	9,68
Total		7 744 069,03	100,00%	10,15	7 605 105,33	100,00%	9,78	5 750 362,17	100,00%	10,09	21 099 536,53	100,00%	10,00

Leçon 26 - MODIFIER LES OPTIONS GENERALES D'UN REPORT

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- horodater les reports,
- redimensionner automatiquement les colonnes,
- affecter le format et le masque d'affichage,
- afficher automatiquement les valeurs des filtres,
- ajouter/supprimer des lignes/colonnes lors de la mise à jour.

Durée : 10 minutes

Niveau : 2

Les options d'un tableau sont accessibles en allant dans le menu « Outils », « Options du report », onglet « Général ».

26.1. Horodater les reports

L'horodatage des reports permet de savoir quand le dernier ETL a été effectué sur le modèle servant à construire les reports.

Cette option affichera :

- Pour les modèles chargés : la date de dernier ETL, si celui-ci a été modifié sans avoir été remis à jour donc sans date d'ETL, le texte affiché sera ??/??/????.

- Pour les modèles sources sans chargement : la date affichée sera la date du dernier rafraîchissement du report.

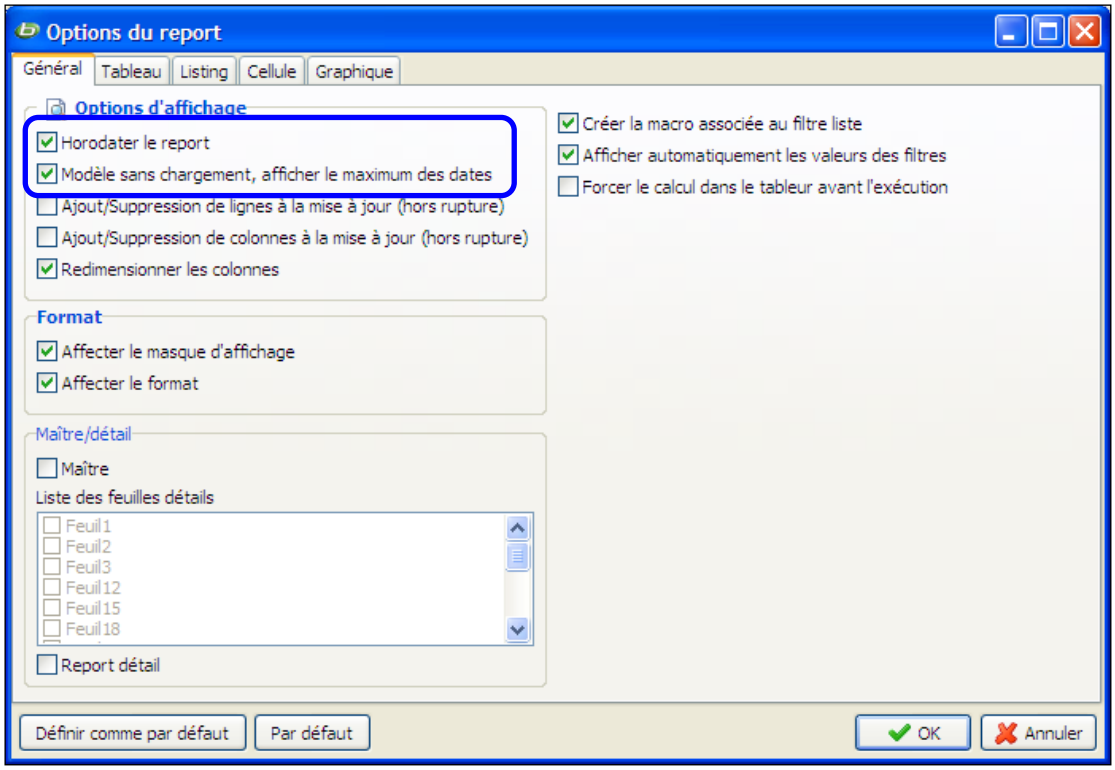
- Pour les modèles Datawarehouse sans chargement : le minimum ou le maximum des dates de dernier ETL des modèles utilisés dans ce modèle Datawarehouse. Si cette information n'est pas disponible pour certains des modèles sources, cela affichera le texte ??/??/????

Dans le cas d'un modèle sans chargement, le choix de l'affichage du minimum ou du maximum des dates d'ETL des modèles sources se fait en cochant ou décochant l'option « **Modèle sans chargement, afficher le maximum des dates** ».

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- la région en ligne,
- l'exercice en colonne.

Dans MyReport Builder 5, allez dans le menu « **Outils** », puis sélectionnez « **Options du report** ». Cliquez ensuite sur l'onglet « **Général** ».



Cochez la case « **Horodater le report** », validez, puis exécutez le report.

Vous obtenez le résultat suivant :

	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total
EST	967 481,15	903 534,21	690 575,28	2 561 590,64
IDF	2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32	6 647 731,50
NORD	982 355,28	935 762,23	747 198,79	2 665 316,30
OUEST	1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27	3 986 070,24
SUD	1 931 056,62	1 870 129,73	1 437 641,51	5 238 827,85
Total	7 744 069,03	7 605 105,33	5 750 362,17	21 099 536,53
09/08/2010 14:21				

En dessous du tableau, le texte « **09/08/2010 14:21:25**» est affiché. En effet, le modèle « Ventes » est un modèle (source) sans chargement.

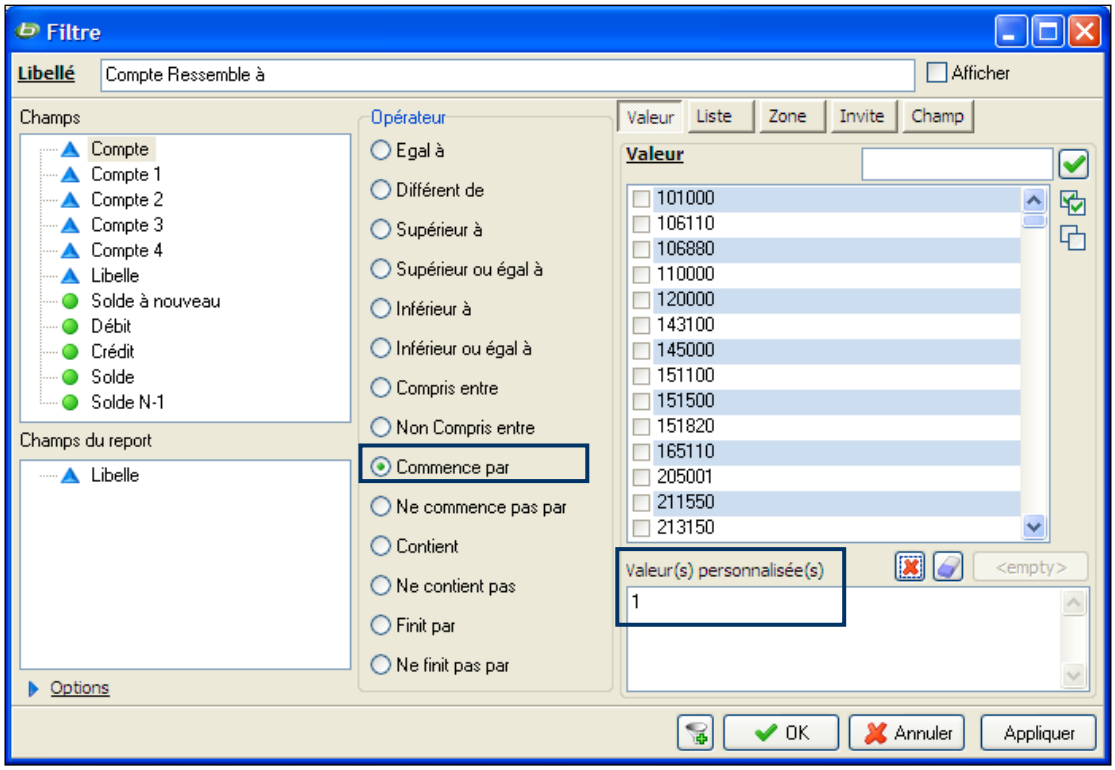
26.2. Redimensionner automatiquement les colonnes

Cette option permet de faire s'adapter automatiquement la taille des colonnes à leur contenu, afin de ne plus avoir besoin de les redimensionner manuellement.

Sélectionnez le modèle « Balance », puis positionnez dans votre report :

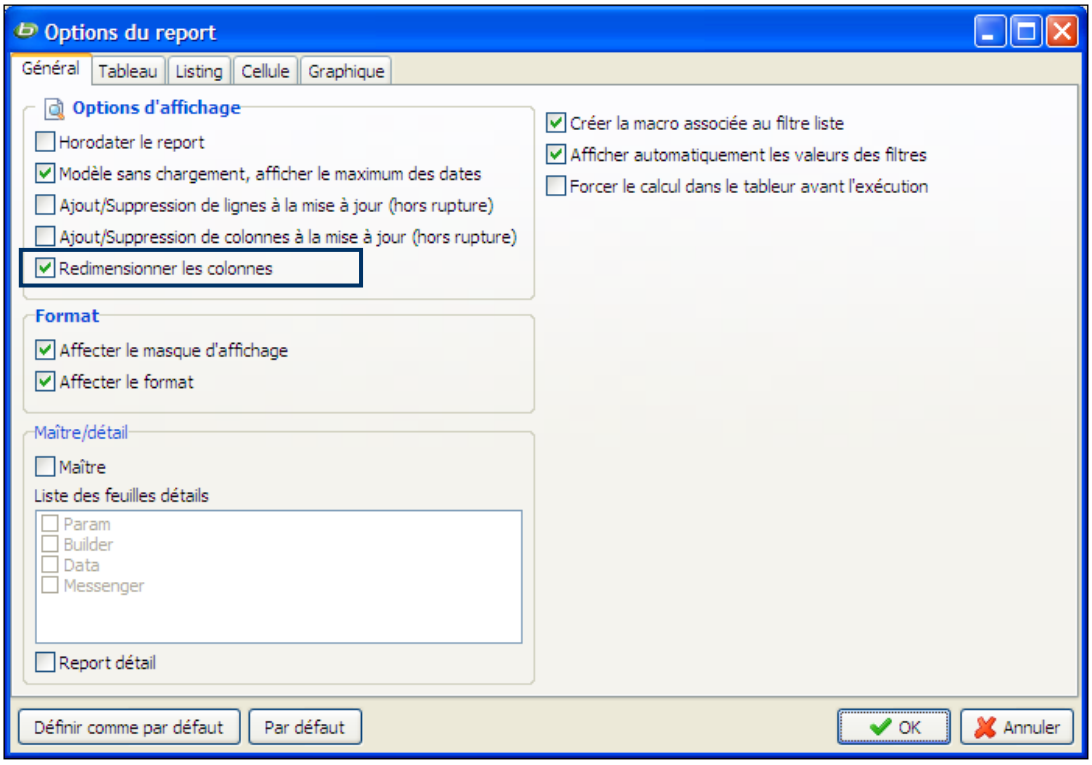
- le solde en indicateur,
- le libelle en ligne.

Allez dans l'espace des filtres, sélectionnez le champ « Compte », sélectionnez l'opérateur « **Commence par** », allez dans l'onglet « **Valeur** », et saisissez « 1 » dans les valeurs personnalisées.



Dans MyReport Builder 5, allez dans le menu « **Outils** », puis sélectionnez « **Options du report** ». Cliquez ensuite sur l'onglet « **Général** ».

Cochez la case « **Redimensionner les colonnes** », validez, puis exécutez le report.



Validez le filtre et exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	Solde
Amortissement Derogatoire Mat.	0,00
Benefice de l'exercice	0,00
Capital Social	-2 012 327,03
Caution Recue	-218 605,79
Prov Pr Retours D'invendus	-101 557,77
Prov.P/Litiges & Risques	-8 769 014,11
Provis.Hausse Prix	-176 553,42
Provision Perte de Change	-69 732,05
Report a Nouveau	-3 147 423,00
Reserve Legale	-201 232,70
Reserves Facultatives	-24 408 414,04
Total	-39 104 859,91

La taille de la colonne contenant le champ « Libelle » s'est adaptée à la taille des valeurs des libellés de comptes.

Conseil :

Afin de ne pas avoir cette manipulation à effectuer sur chaque report, vous pouvez définir cette option par défaut en cliquant sur le bouton « **Définir par défaut** », dans les options du report.

26.3. Affecter le format et le masque d'affichage

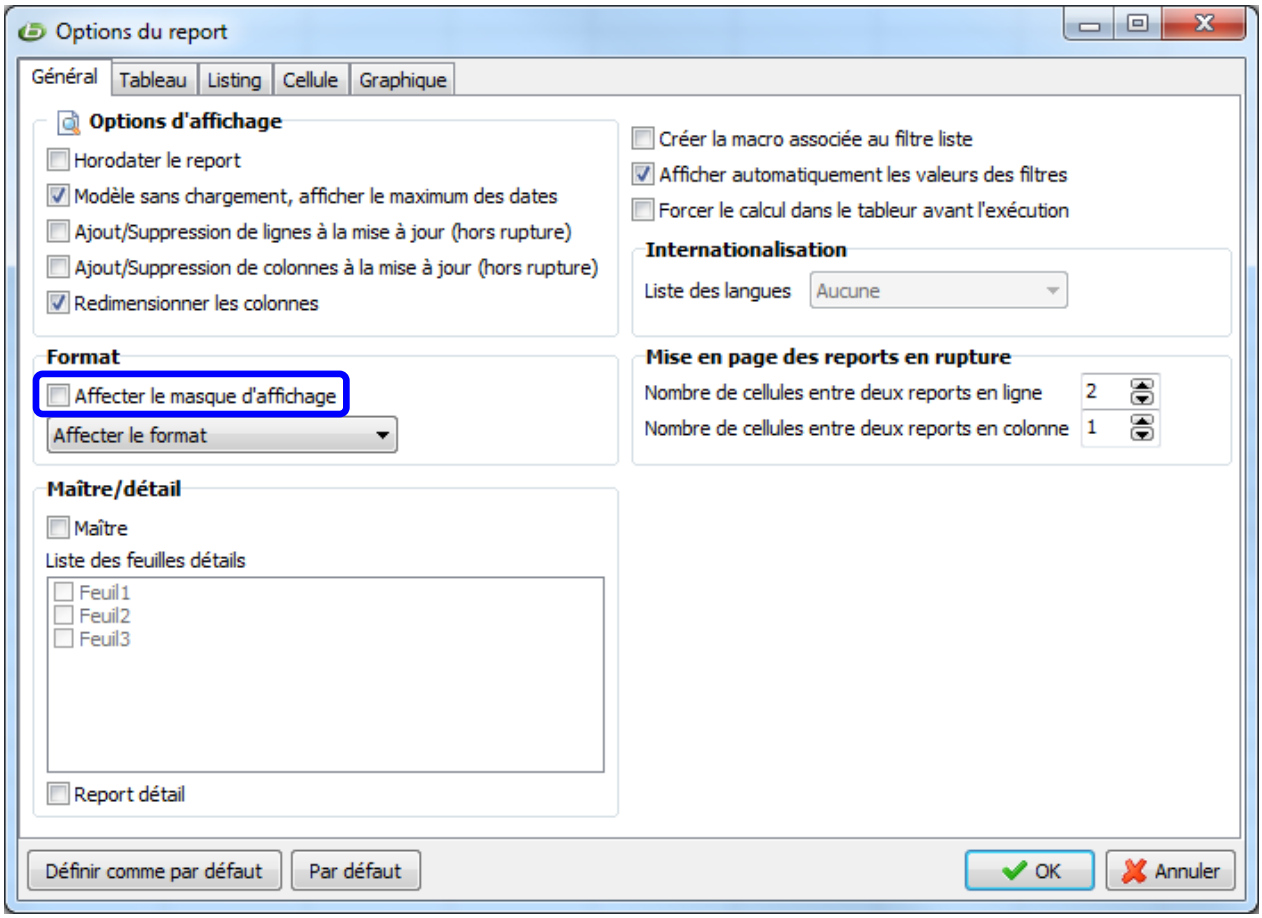
Par défaut, le format du report (voir Leçon 23 - Modifier le format d'un report) ainsi que les masques d'affichages définis pour les indicateurs sont appliqués.

26.3.1. Affecter le masque d'affichage

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur, avec le format « # ##0,00 € »
- la région en ligne
- l'exercice en colonne.

Dans MyReport Builder 5, allez dans le menu « **Outils** », puis sélectionnez « **Options du report** ». Cliquez ensuite sur l'onglet « **Général** ». Décochez la case « **Affecter le masque d'affichage** ».



Validez, puis exécutez le report.

Vous obtenez le résultat suivant :

	2003	2004	Total
EST	1296074,388	1265516,254	2561590,642
IDF	3331489,41	3316242,092	6647731,502
NORD	1336385,592	1328930,704	2665316,296
OUEST	1981208,896	2004861,344	3986070,24
SUD	2614863,236	2623964,616	5238827,852
Total	10560021,52	10539515,01	**21099536,53**

Le masque d'affichage « # ##0,00 € » n'est pas affecté.

26.3.2. Choisir le type d'affectation du format

Il y a trois choix d'affectation du format pour le report :

Affecter le format :

Lors de l'exécution et des mises à jour, le format du report défini dans MyReport Builder sera affecté.
Si vous avez rajouté du formatage manuellement dans votre report, celui-ci sera écrasé.

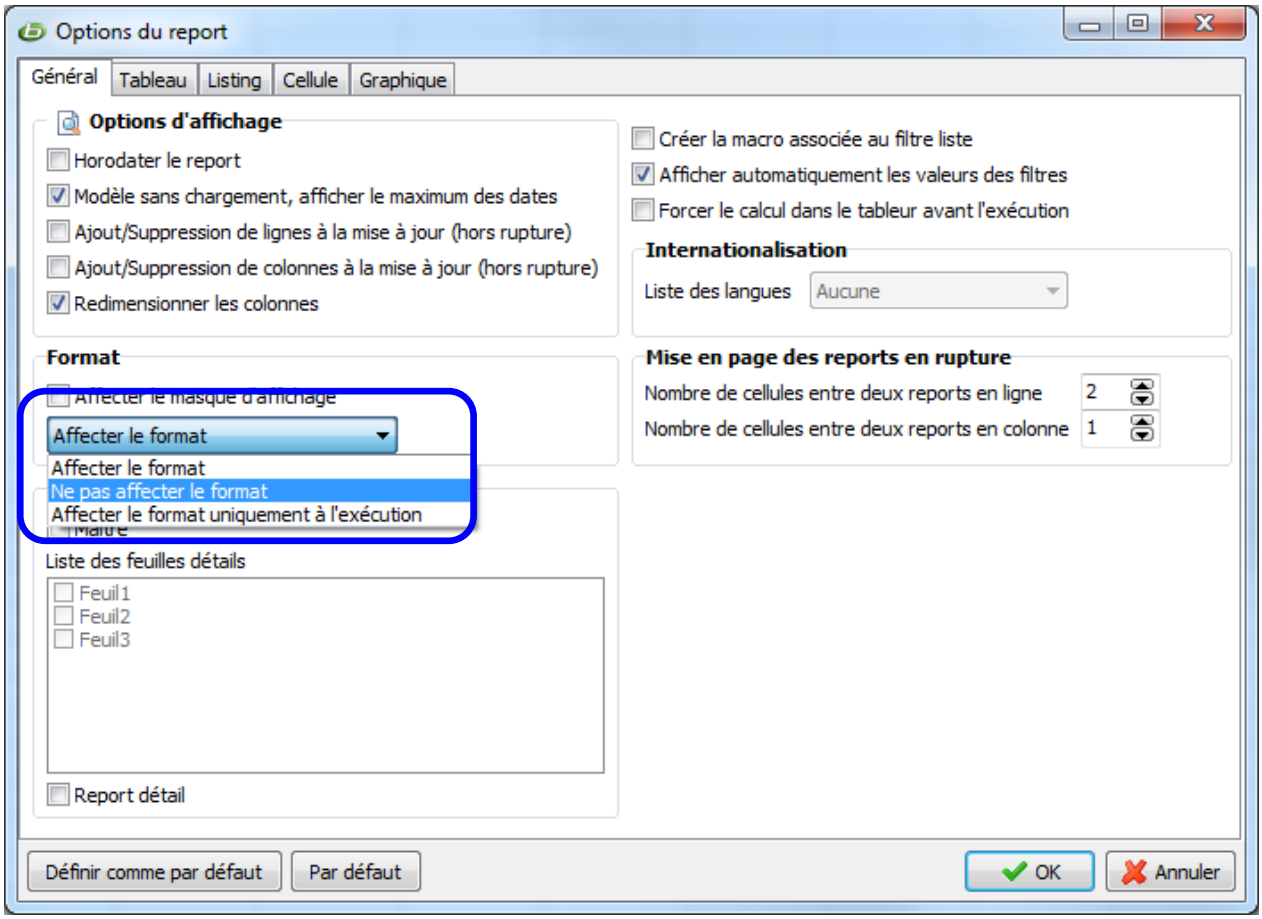
Ne pas affecter le format :

Lors de l'exécution et des mises à jour, le format du report défini dans MyReport Builder ne sera pas affecté.
Cela signifie que votre tableau n'aura aucun formatage (pas de bordures, pas de couleur, ...), le report aura le formatage que vous avez défini manuellement dans Excel

Affecter le format uniquement à l'exécution :

Lors de l'exécution, le format du report défini dans MyReport Builder sera affecté.
Lors de la mise à jour, celui-ci ne sera pas affecté.
Cela signifie que si de nouvelles lignes ou colonnes sont rajoutées dans votre tableau, celles-ci n'auront pas de formatage.

Il est conseillé d'utiliser « Affecter le format uniquement à l'exécution » que pour des reports de taille fixe.



Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- la région en ligne
- l'exercice en colonne.

Dans MyReport Builder 5, allez dans le menu « **Outils** », puis sélectionnez « **Options du report** ». Cliquez ensuite sur l'onglet « **Général** ». Sélectionnez « **Ne pas Affecter le format** ». Cochez la case « **Affecter le masque d'affichage** ».

Validez, puis exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

	2003	2004	Total
EST	1 296 074,39 €	1 265 516,25 €	2 561 590,64 €
IDF	3 331 489,41 €	3 316 242,09 €	6 647 731,50 €
NORD	1 336 385,59 €	1 328 930,70 €	2 665 316,30 €
OUEST	1 981 208,90 €	2 004 861,34 €	3 986 070,24 €
SUD	2 614 863,24 €	2 623 964,62 €	5 238 827,85 €
Total	10 560 021,52 €	10 539 515,01 €	21 099 536,53 €

Le format du report n'est plus affecté.

Maintenant sélectionnez « **Affecter le format uniquement à l'exécution** », validez. Mettez un filtre liste sur la région puis exécutez le report.

Région Egal à			
<all>			
	2003	2004	Total
EST	1 296 074,39 €	1 265 516,25 €	2 561 590,64 €
IDF	3 331 489,41 €	3 316 242,09 €	6 647 731,50 €
NORD	1 336 385,59 €	1 328 930,70 €	2 665 316,30 €
OUEST	1 981 208,90 €	2 004 861,34 €	3 986 070,24 €
SUD	2 614 863,24 €	2 623 964,62 €	5 238 827,85 €
Total	10 560 021,52 €	10 539 515,01 €	21 099 536,53 €

Dans votre filtre liste, choisissez la région EST et mettez à jour le report.

Région Egal à			
EST			
	2003	2004	Total
EST	1 296 074,39	1 265 516,25	2 561 590,64
Total	1 296 074,39	1 265 516,25	2 561 590,64

On constate que le format n'a pas été redéfini lors de la mise à jour. On conserve celui appliqué suite à l'exécution du report.

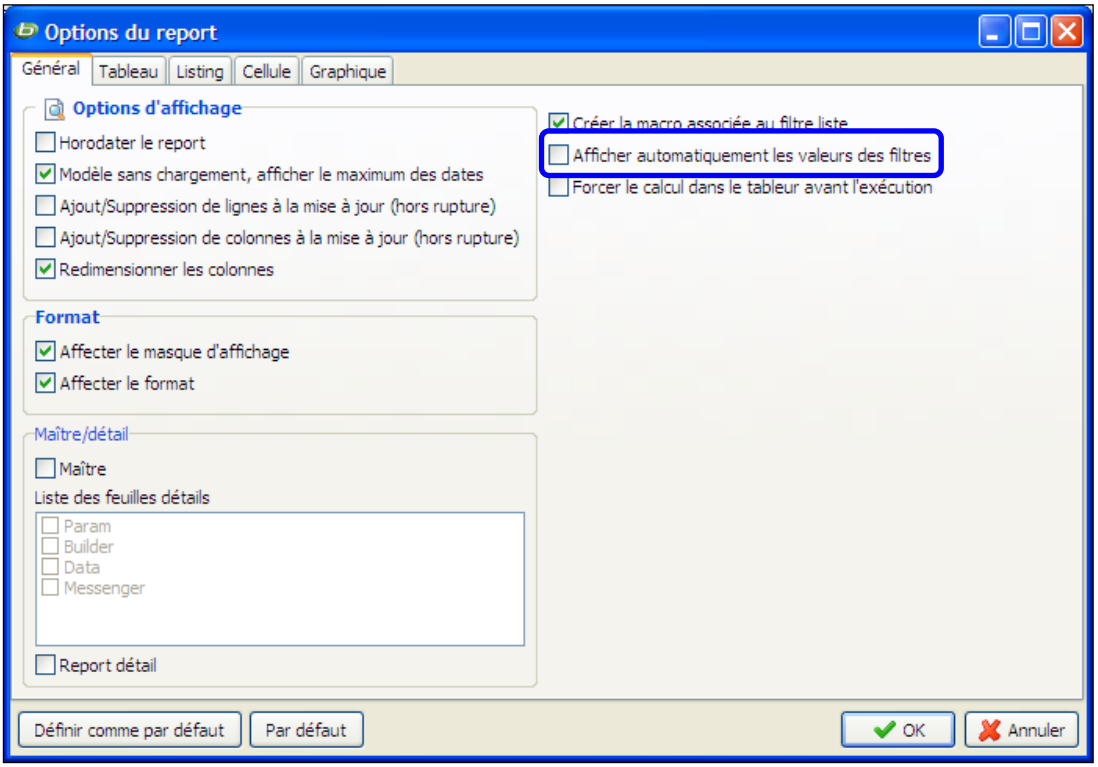
26.4. Afficher automatiquement les valeurs des filtres

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- la famille en ligne,
- l'exercice en colonne.

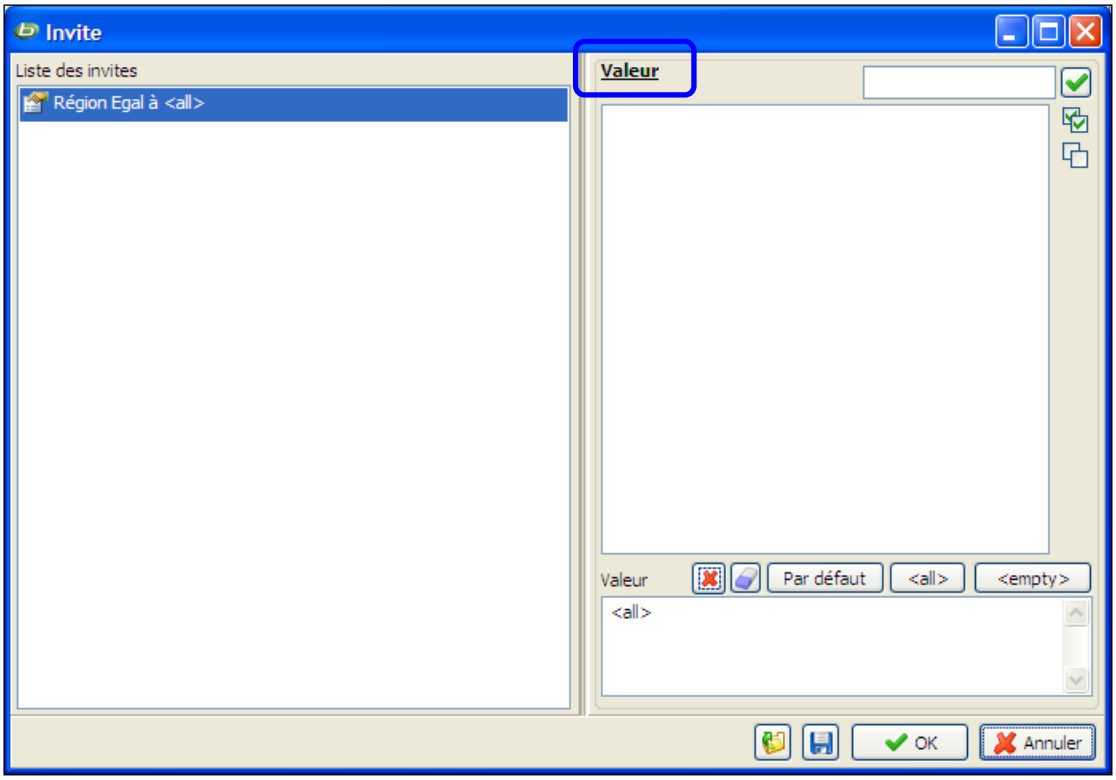
Dans le menu « **Outils** », sélectionnez « **Options du report** ». Cliquez ensuite sur l'onglet « **Général** ».

Décochez la case « **Afficher automatiquement les valeurs de filtres** ».



Créez ensuite le filtre « Région= Nouvelle Invite ».

Lorsque l'invite s'affiche, la liste des valeurs n'est pas affichée automatiquement. Vous devez cliquer sur « **Valeur** » pour l'afficher.



Cette option peut être utilisée lorsque le nombre d'éléments d'un champ est trop important pour être affiché directement.

26.5. Ajouter/supprimer automatiquement des lignes/colonnes lors de la mise à jour

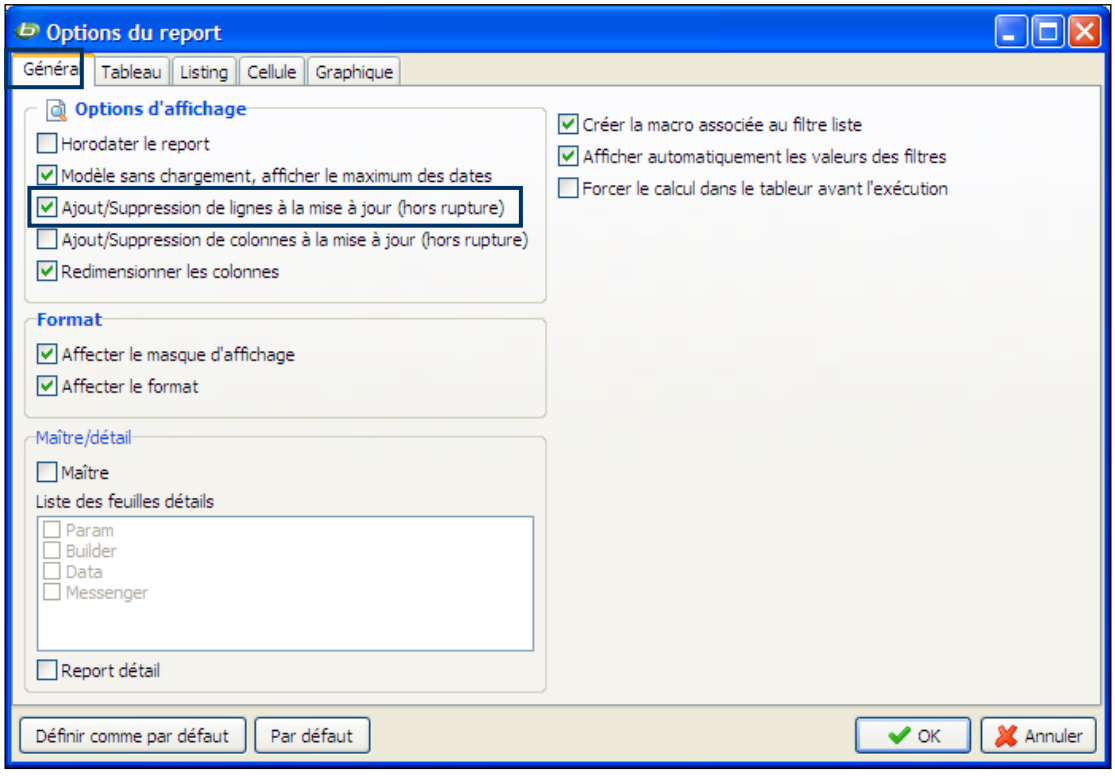
Cette option permet de faire s'adapter automatiquement la taille des reports, en ajoutant/supprimant des lignes pour que la taille du report évolue.

Positionnez dans votre report :

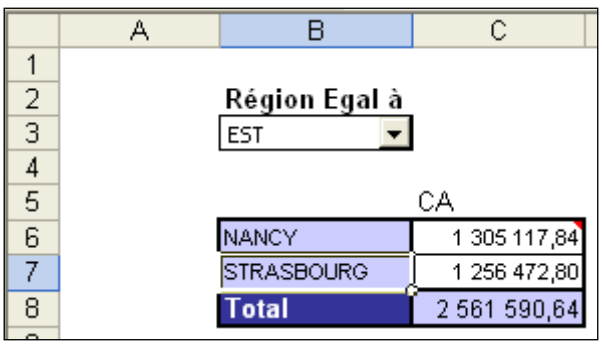
- le CA en indicateur,
- la ville en ligne,
- un filtre « Région = Nouvelle liste ».

Dans le menu « **Outils** », sélectionnez « **Options du report** ». Cliquez ensuite sur l'onglet « **Général** ».

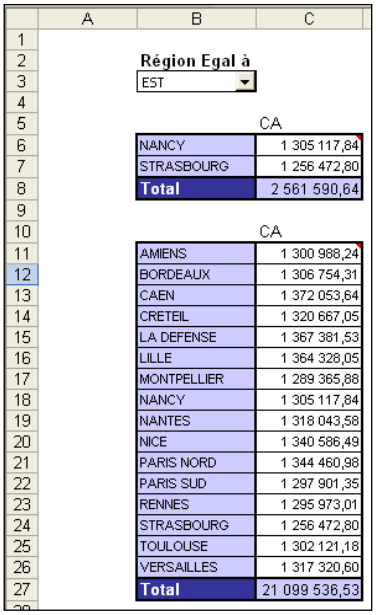
Cochez la case « **Ajout/suppression de lignes à la mise à jour (hors rupture)**».



Exécutez ce report, et choisissez la région « EST ».



Dans Excel, placez-vous juste en dessous de ce report, supprimez le filtre et exécutez le report.

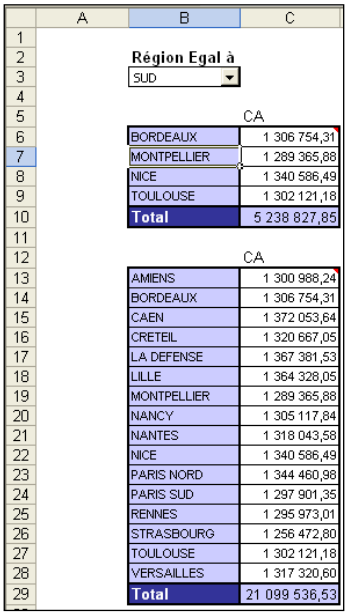


	Région Egal à
	EST

	CA
NANCY	1 305 117,84
STRASBOURG	1 256 472,80
Total	2 561 590,64

	CA
AMIENS	1 300 988,24
BORDEAUX	1 306 754,31
CAEN	1 372 053,64
CRETEIL	1 320 667,05
LA DEFENSE	1 367 381,53
LILLE	1 364 328,05
MONTPELLIER	1 289 365,88
NANCY	1 305 117,84
NANTES	1 318 043,58
NICE	1 340 586,49
PARIS NORD	1 344 460,98
PARIS SUD	1 297 901,35
RENNES	1 295 973,01
STRASBOURG	1 256 472,80
TOULOUSE	1 302 121,18
VERSAILLES	1 317 320,60
Total	21 099 536,53

Modifiez la région du premier report créé, afin de choisir la valeur « SUD ». Des lignes supplémentaires sont automatiquement ajoutées au report.



	Région Egal à
	SUD

	CA
BORDEAUX	1 306 754,31
MONTPELLIER	1 289 365,88
NICE	1 340 586,49
TOULOUSE	1 302 121,18
Total	5 238 827,85

	CA
AMIENS	1 300 988,24
BORDEAUX	1 306 754,31
CAEN	1 372 053,64
CRETEIL	1 320 667,05
LA DEFENSE	1 367 381,53
LILLE	1 364 328,05
MONTPELLIER	1 289 365,88
NANCY	1 305 117,84
NANTES	1 318 043,58
NICE	1 340 586,49
PARIS NORD	1 344 460,98
PARIS SUD	1 297 901,35
RENNES	1 295 973,01
STRASBOURG	1 256 472,80
TOULOUSE	1 302 121,18
VERSAILLES	1 317 320,60
Total	21 099 536,53

La fonction « Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour » peut être utilisée lorsque plusieurs tableaux de hauteurs variables sont positionnés les uns en dessous des autres.

La fonction « Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour » peut être utilisée lorsque plusieurs tableaux de largeurs variables sont positionnés les uns à droite des autres.

Il est fortement déconseillé de combiner ces deux fonctions.

26.6. Exercices

26.6.1. Exercice 1

Vous allez réaliser le tableau suivant, basé sur le modèle « Ventes ».

		2003	2004	Total
Total	**CA**	10 560 021,52	10 539 515,01	**21 099 536,53**
	CA %	100,00%	100,00%	**100,00%**
ACCESSOIRES	CA	3 837 686,55	3 906 382,48	7 744 069,03
	CA %	36,34%	37,06%	36,70%
MOBILIER	CA	3 828 539,50	3 776 565,83	7 605 105,33
	CA %	36,26%	35,83%	36,04%
RANGEMENT	CA	2 893 795,47	2 856 566,70	5 750 362,17
	CA %	27,40%	27,10%	27,25%

Ce tableau présente, par famille et par exercice, le CA réalisé ainsi que sa ventilation par rapport au total des lignes.

Pour des raisons de lisibilité, les totaux des colonnes sont en tête de tableau, les indicateurs sur des lignes différentes et le CA% avec une couleur différente.

Leçon 27 - MODIFIER LES OPTIONS D'UN TABLEAU CROISE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- afficher les libellés des dimensions et indicateurs,
- aligner les indicateurs,
- Afficher les indicateurs en amont des dimensions d'analyse,
- fusionner/dissocier les cellules,
- fixer les valeurs en ligne et en colonne,
- Créer une zone sur tout le tableau
- Modifier le type des totaux et leur position,
- Afficher des courbes de tendance.

Durée : 20 minutes

Niveau : 2

Les options d'un tableau sont accessibles en allant dans le menu « Outils », « Options du report », onglet « Tableau ».

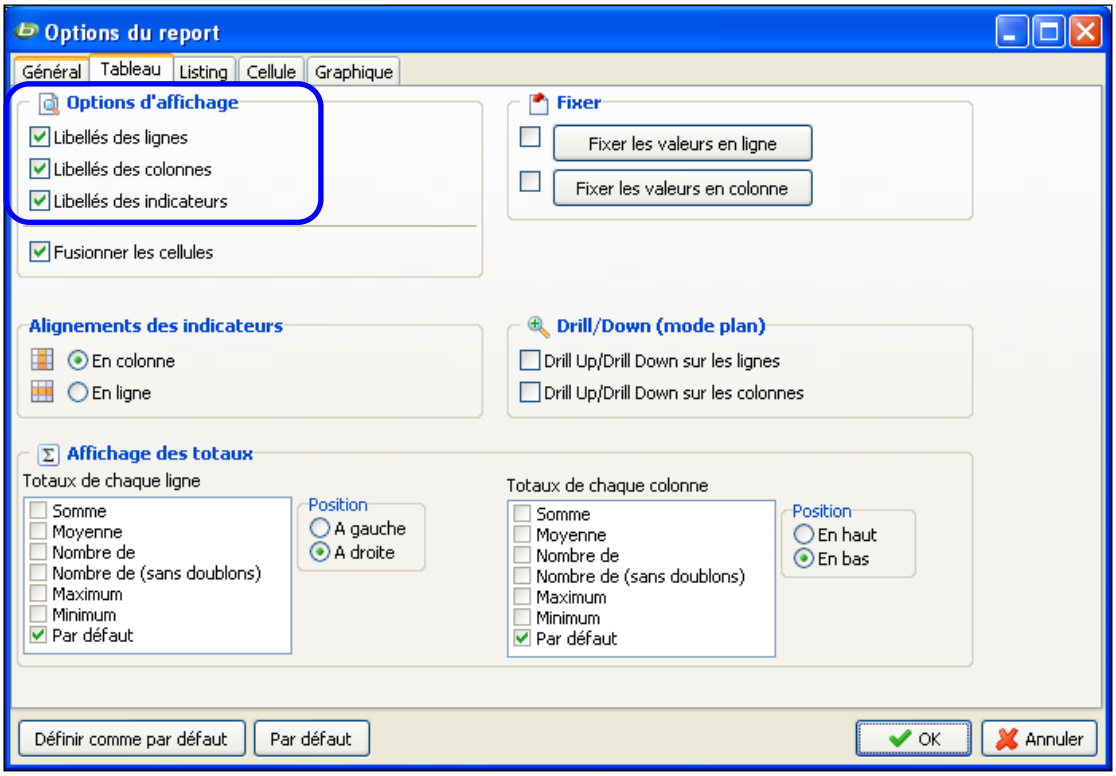
27.1. Afficher les libellés des dimensions et indicateurs

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- la région et la ville en ligne,
- la famille et le produit en colonne.

Dans le menu « **Outils** », cliquez sur « **Options du Report** », et sélectionnez l'onglet « **Tableau** ».

Dans le bloc « **Options d'affichage** », cochez les options « **Libellé des lignes** », « **Libellés des colonnes** » et « **Libellés des indicateurs** ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		Famille											
		ACCESSOIRES				MOBILIER				RANGEMENT			Total
Région	Ville	CHAISE	DECORATION	FAUTEUIL	LUMINAIRE	ARMOIRE	BUREAU	TABLE	TABLE SALON	CAISSON	ETAGERES	TIROIR	
EST	NANCY	120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	120 254,07	120 113,71	111 278,57	123 029,05	110 466,47	126 696,33	110 016,41	1 305 117,84
	STRASBOURG	128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	113 351,73	103 779,13	113 768,36	97 959,59	107 879,76	122 736,06	112 780,25	1 256 472,80
IDF	CRETEIL	118 850,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	127 838,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	118 690,02	116 198,00	129 763,18	1 320 667,05
	LA DEFENSE	128 916,54	130 134,14	123 572,68	129 599,42	114 940,29	126 470,19	118 842,63	116 636,91	114 950,32	135 143,80	128 174,61	1 367 381,53
	PARIS NORD	126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 490,97	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 829,26	116 269,29	113 486,52	115 262,24	1 344 460,98
	PARIS SUD	119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 669,22	115 641,00	123 291,95	112 935,09	117 430,08	115 111,85	120 043,53	114 684,07	1 297 901,35
	VERSAILLES	118 447,16	110 665,87	115 616,49	114 675,16	131 437,52	124 010,48	113 335,02	118 806,99	124 516,24	122 750,55	123 059,12	1 317 320,60
NORD	AMIENS	111 411,14	129 697,45	110 082,14	114 281,92	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	120 114,82	122 547,80	120 981,51	1 300 988,24
	LILLE	123 296,41	133 117,43	117 333,16	143 135,63	117 476,87	111 924,69	109 537,39	124 951,81	119 711,55	131 478,74	132 364,37	1 364 328,05
OUEST	CAEN	116 159,01	121 649,91	134 087,72	125 547,80	127 796,97	125 556,71	117 921,36	127 353,59	127 393,70	133 072,87	115 514,00	1 372 053,64
	NANTES	104 809,58	106 430,45	136 209,89	114 103,68	117 987,08	129 137,11	135 037,97	118 478,36	125 214,71	128 758,35	101 876,41	1 318 043,58
	RENNES	126 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,81	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 699,29	108 365,46	106 319,05	120 328,71	1 295 973,01
SUD	BORDEAUX	115 006,02	128 679,25	115 983,00	121 823,70	127 923,96	120 551,51	103 456,07	120 444,57	112 965,17	122 132,28	117 788,79	1 306 754,31
	MONTPELLIER	123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,63	117 792,13	119 450,88	110 625,77	120 464,62	116 592,35	115 463,87	119 232,53	1 289 365,88
	NICE	119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	118 571,93	120 799,93	108 687,41	124 397,04	123 682,96	127 673,31	134 039,82	1 340 586,49
	TOULOUSE	129 343,20	123 410,03	112 735,69	131 597,93	127 058,38	113 135,61	108 088,08	108 681,84	104 616,85	128 879,77	114 573,79	1 302 121,18
Total		1 930 009,46	1 936 216,66	1 956 179,54	1 921 663,37	1 932 973,81	1 915 546,39	1 870 108,56	1 886 476,56	1 866 541,53	1 973 380,82	1 910 439,82	21 099 536,53

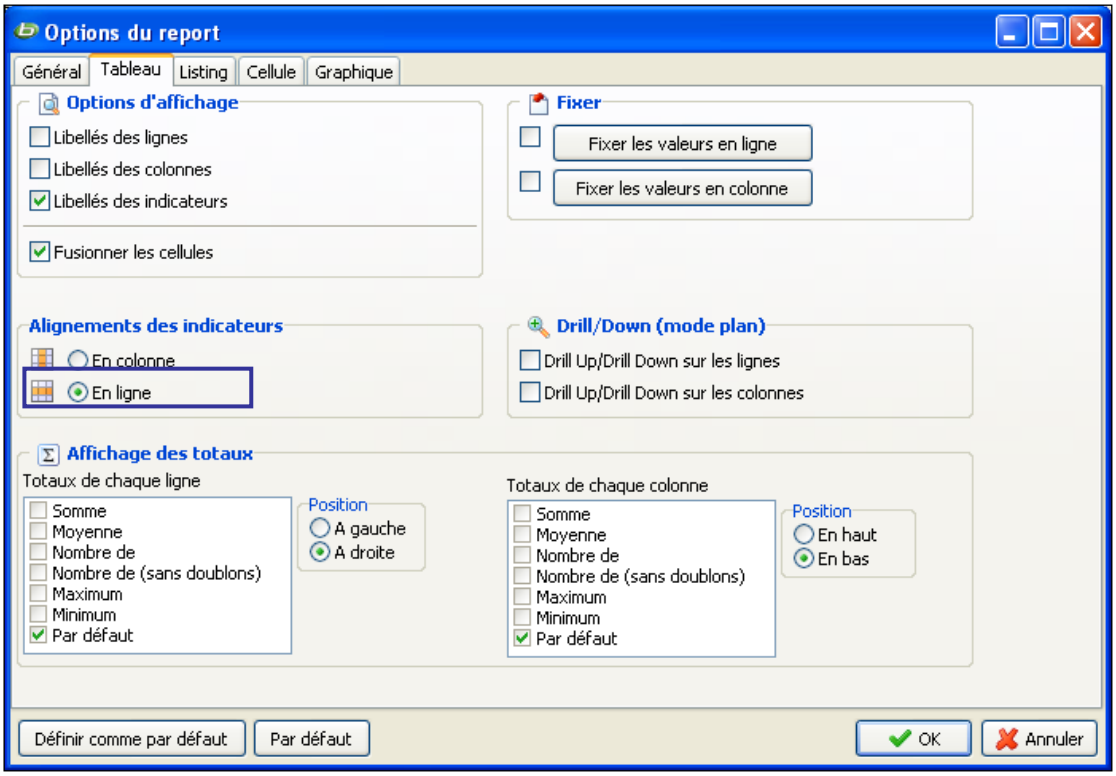
Les libellés des lignes, colonnes et indicateurs sont affichés en tête de tableau.

27.2. Aligner les indicateurs

Positionnez dans votre report :

- le CA et les unités en indicateurs,
- la région.

Dans les options du mode tableau, sélectionnez « **En ligne** » comme alignement des indicateurs.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

EST	CA	2 561 590,64
	Unité	264 823,42
IDF	CA	6 647 731,50
	Unité	662 276,34
NORD	CA	2 665 316,30
	Unité	267 339,95
OUEST	CA	3 986 070,24
	Unité	384 781,17
SUD	CA	5 238 827,85
	Unité	531 706,63
Total	**CA**	21 099 536,53
	Unité	2 110 927,51

Les indicateurs (CA et unités vendues) sont affichés sur des lignes différentes.

27.3. Afficher les indicateurs en amont des dimensions d'analyse

Cette fonctionnalité permet d'afficher en premier les groupes d'indicateurs puis ensuite les groupes des dimensions.

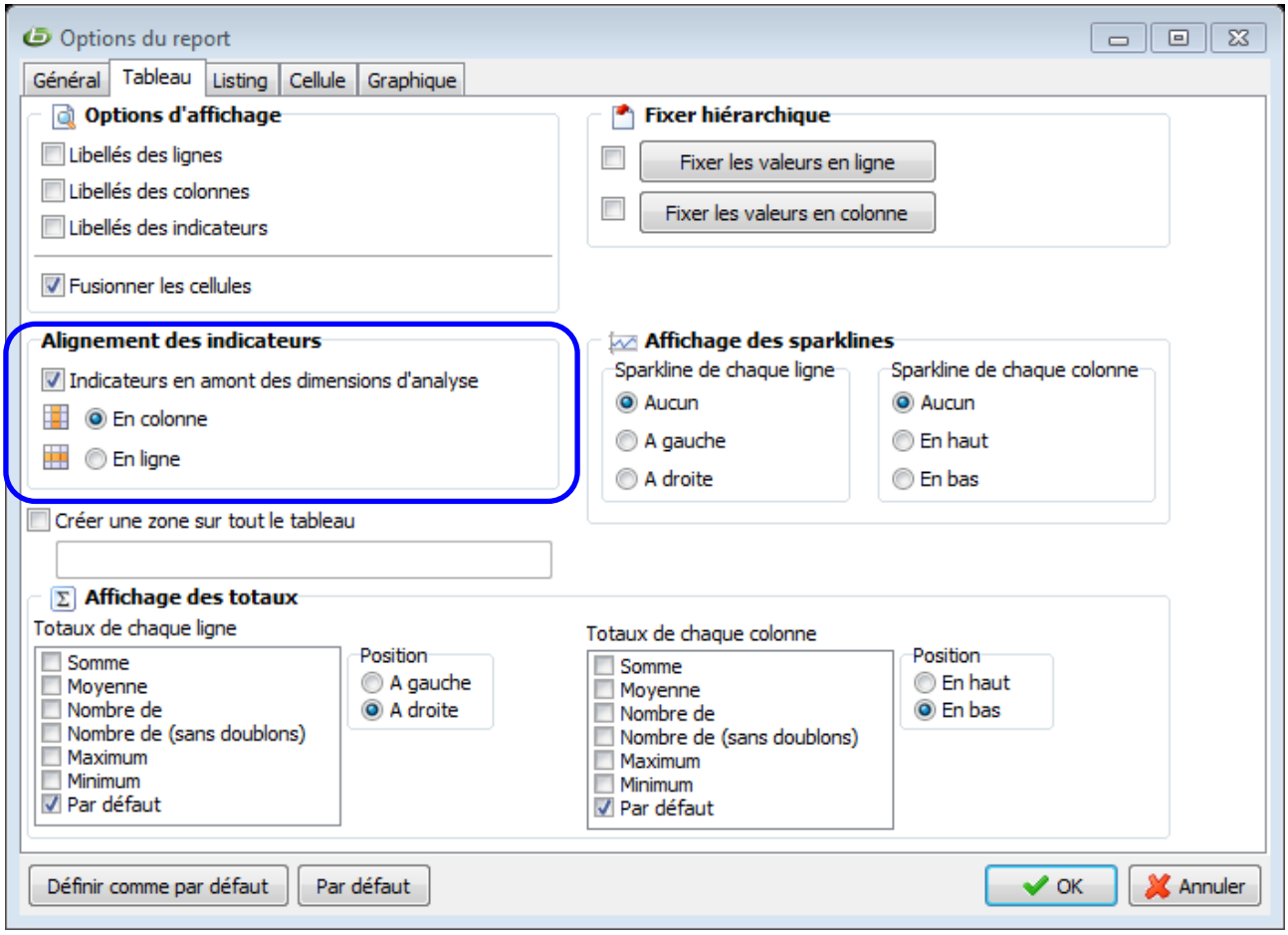
Positionnez dans votre report :

- le CA et l'Unité en indicateur,
- la Famille et le produit en ligne,
- l'exercice en colonne.

Affichez les libellés des indicateurs.

Allez ensuite dans les options du report « **Outils >> Options du report** ») et sélectionnez l'onglet « **Tableau** ».

Dans la partie **« Alignements des indicateurs** », cochez la case « **Indicateurs en amont des dimensions d'analyse** » et cochez « **En colonne** » pour l'alignement des indicateurs.



Faites « OK » et exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

		CA		Total	Unité		Total
		2003	2004		2003	2004	
ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64	984 490,82	1 930 009,46	95 335,01	93 953,65	189 288,65
	DECORATION	948 773,75	987 442,92	1 936 216,66	94 522,90	92 856,36	187 379,26
	FAUTEUIL	967 353,04	988 826,50	1 956 179,54	97 591,97	96 047,97	193 639,94
	LUMINAIRE	976 041,13	945 622,24	1 921 663,37	96 970,36	95 805,11	192 775,47
MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70	954 142,11	1 932 973,81	96 863,41	98 990,04	195 853,45
	BUREAU	962 330,01	953 216,38	1 915 546,39	95 638,01	101 748,30	197 386,32
	TABLE	933 325,91	936 782,65	1 870 108,56	98 553,35	96 687,40	195 240,75
	TABLE SALON	954 051,88	932 424,68	1 886 476,56	95 309,38	94 040,54	189 349,92
RANGEMENT	CAISSON	939 296,95	927 244,58	1 866 541,53	97 414,84	96 305,30	193 720,14
	ETAGERES	997 220,49	976 160,32	1 973 380,82	91 651,01	96 017,89	187 668,90
	TIROIR	957 278,02	953 161,79	1 910 439,82	92 281,53	96 343,18	188 624,71
Total		10 560 021,52	10 539 515,01	**21 099 536,53**	1 052 131,78	1 058 795,73	**2 110 927,51**

Vous constatez que votre report est séparé en deux parties. La première partie concerne le 1er indicateur tandis que la seconde partie concerne le 2nd indicateur. Ainsi le report est d'abord créé par rapport aux indicateurs (ici « CA » et « Unité ») puis ensuite par rapport *aux dimensions en colonne* (ici « Exercice »).

Maintenant cochez « **En ligne** » pour l'alignement des indicateurs et exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

			2003	2004	Total
CA	ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64	984 490,82	1 930 009,46
		DECORATION	948 773,75	987 442,92	1 936 216,66
		FAUTEUIL	967 353,04	988 826,50	1 956 179,54
		LUMINAIRE	976 041,13	945 622,24	1 921 663,37
	MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70	954 142,11	1 932 973,81
		BUREAU	962 330,01	953 216,38	1 915 546,39
		TABLE	933 325,91	936 782,65	1 870 108,56
		TABLE SALON	954 051,88	932 424,68	1 886 476,56
	RANGEMENT	CAISSON	939 296,95	927 244,58	1 866 541,53
		ETAGERES	997 220,49	976 160,32	1 973 380,82
		TIROIR	957 278,02	953 161,79	1 910 439,82
Total			10 560 021,52	10 539 515,01	**21 099 536,53**
Unité	ACCESSOIRES	CHAISE	95 335,01	93 953,65	189 288,65
		DECORATION	94 522,90	92 856,36	187 379,26
		FAUTEUIL	97 591,97	96 047,97	193 639,94
		LUMINAIRE	96 970,36	95 805,11	192 775,47
	MOBILIER	ARMOIRE	96 863,41	98 990,04	195 853,45
		BUREAU	95 638,01	101 748,30	197 386,32
		TABLE	98 553,35	96 687,40	195 240,75
		TABLE SALON	95 309,38	94 040,54	189 349,92
	RANGEMENT	CAISSON	97 414,84	96 305,30	193 720,14
		ETAGERES	91 651,01	96 017,89	187 668,90
		TIROIR	92 281,53	96 343,18	188 624,71
Total			1 052 131,78	1 058 795,73	**2 110 927,51**

Le report est ici d'abord créé par rapport aux indicateurs (ici « CA » et « Unité ») puis ensuite par rapport *aux dimensions en ligne* (ici « Famille » et « Produit »).

Il est conseillé de cocher « Afficher les libellés des indicateurs » afin de bien visualiser la fonctionnalité.

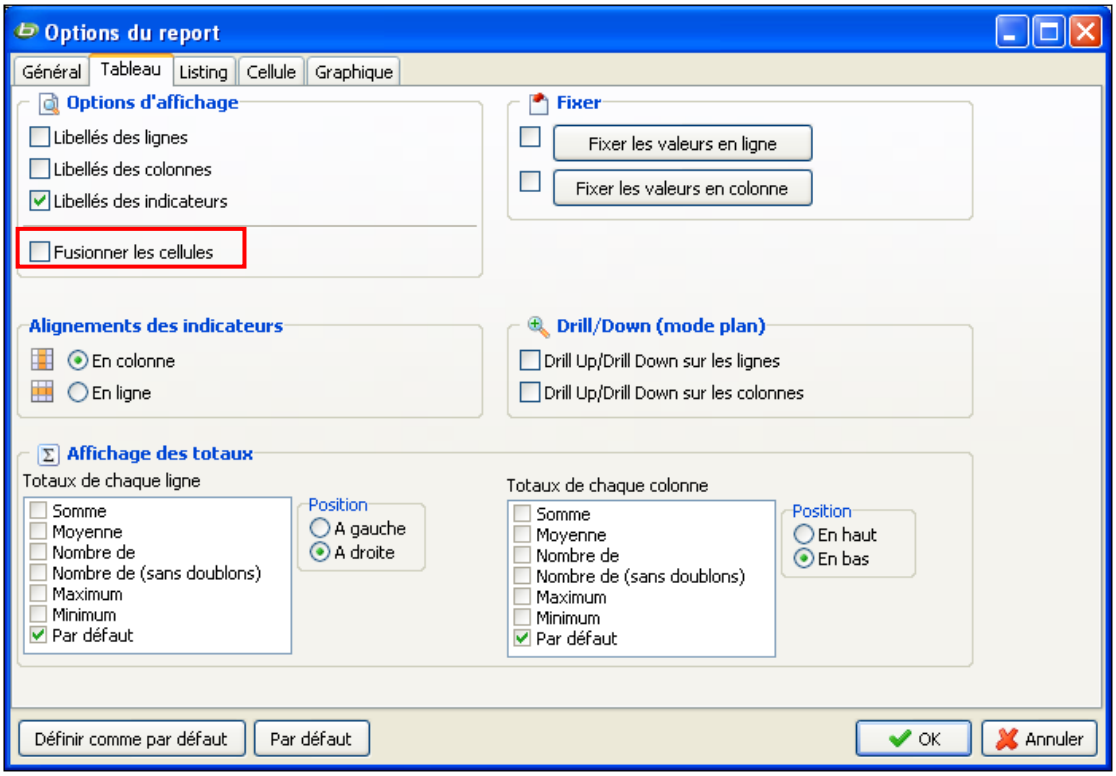
L'alignement des indicateurs (colonne ou lignes) définit si les indicateurs sont mis en amont des dimensions en colonne ou des dimensions en ligne.

27.4. Fusionner/dissocier les cellules

Positionnez dans votre report :

- le CA et les unités en indicateurs,
- la famille et le produit en ligne.

Décochez la case « **Fusionner les cellules** ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		CA	Unité
ACCESSOIRES	CHAISE	1 930 009,46	189 288,65
ACCESSOIRES	DECORATION	1 936 216,66	187 379,26
ACCESSOIRES	FAUTEUIL	1 956 179,54	193 639,94
ACCESSOIRES	LUMINAIRE	1 921 663,37	192 775,47
MOBILIER	ARMOIRE	1 932 973,81	195 853,45
MOBILIER	BUREAU	1 915 546,39	197 386,32
MOBILIER	TABLE	1 870 108,56	195 240,75
MOBILIER	TABLE SALON	1 886 476,56	189 349,92
RANGEMENT	CAISSON	1 866 541,53	193 720,14
RANGEMENT	ETAGERES	1 973 380,82	187 668,90
RANGEMENT	TIROIR	1 910 439,82	188 624,71

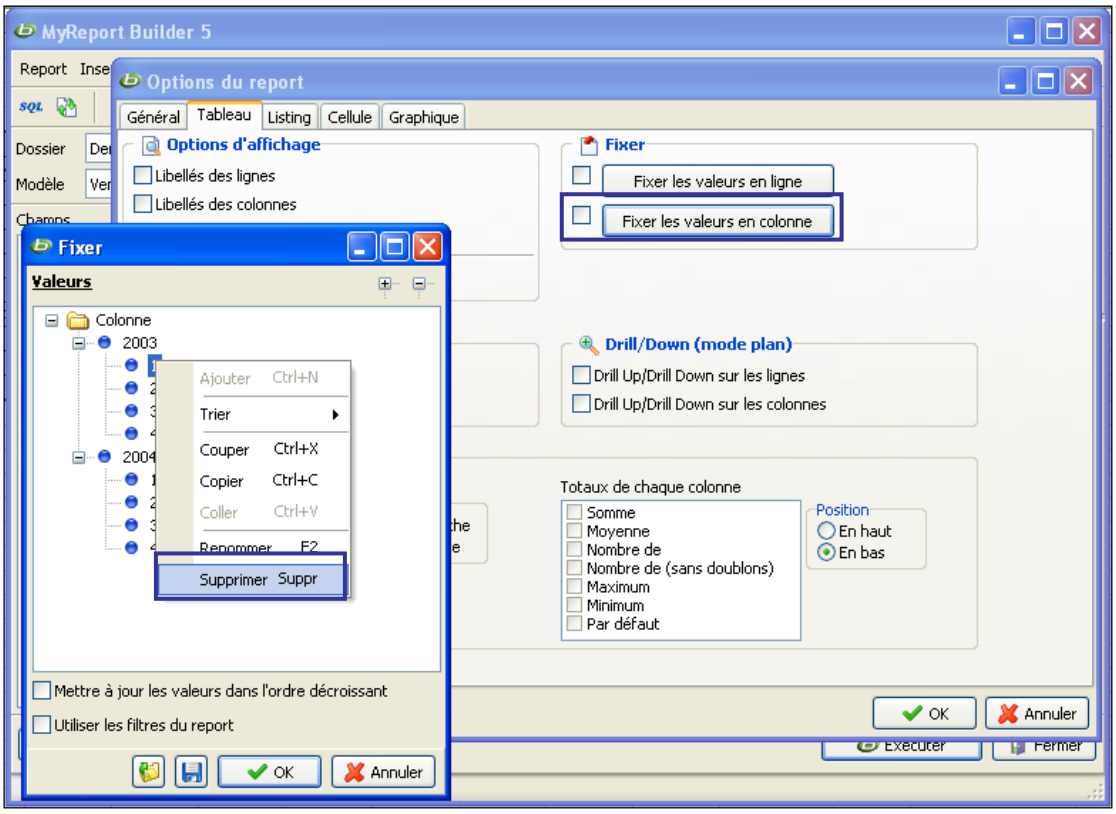
27.5. Fixer les valeurs en ligne et en colonne

Fixer les valeurs des dimensions en lignes ou colonnes permet de définir un ordre personnalisé pour l'ensemble des valeurs des champs. Cette fonctionnalité offre moins de possibilités que la fonctionnalité « **Fixer** » d'une seule dimension d'analyse.

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur
- la famille et le produit en ligne
- l'exercice et le trimestre en colonne.

Cliquez sur l'icône « **Options du report** » puis sur le bouton « **Fixer les valeurs en colonne** ». Supprimez les trimestres 1 et 2 pour 2003 et 3 et 4 pour 2004. Pour les valeurs en ligne, créez le produit « CHAINE » dans la famille « HIFI ».



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

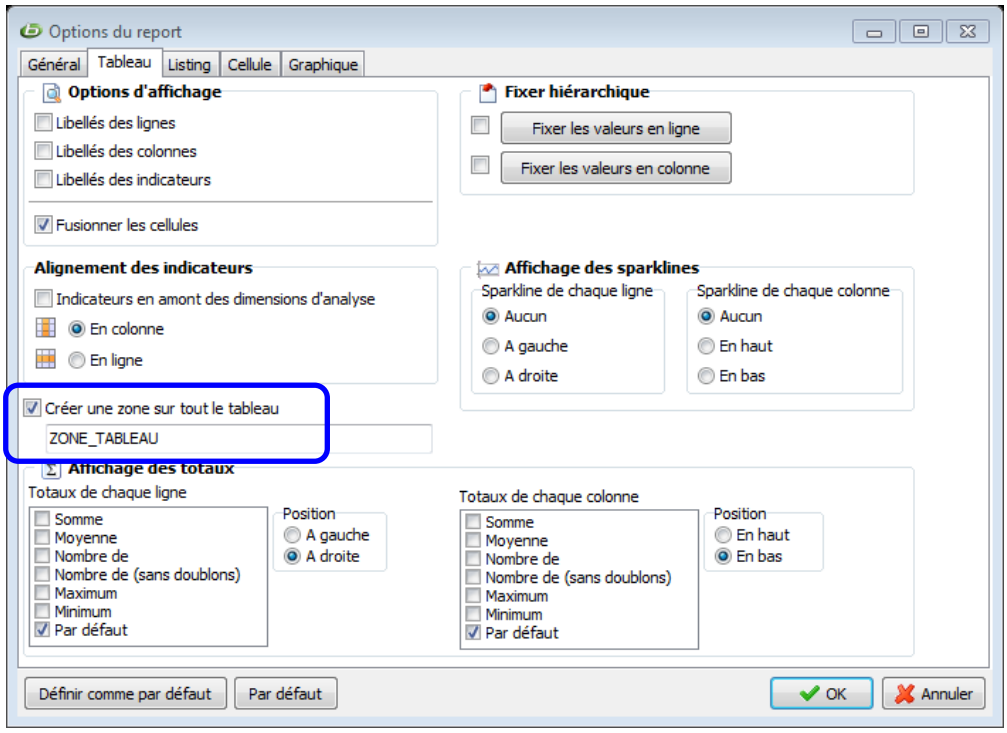
		2003		2004	
		3	4	1	2
ACCESSOIRES	CHAISE	242 503,32	230 341,78	240 087,05	246 676,36
	DECORATION	239 720,55	239 679,33	237 521,51	252 748,78
	FAUTEUIL	229 945,20	237 094,85	257 630,32	249 766,60
	LUMINAIRE	246 920,33	242 952,26	238 963,03	232 169,85
MOBILIER	ARMOIRE	230 911,03	246 453,56	241 075,17	245 430,91
	BUREAU	222 739,84	250 792,59	242 970,08	235 459,50
	TABLE	231 818,94	222 134,94	218 179,13	239 430,91
	TABLE SALON	236 748,39	236 981,22	232 841,60	232 686,75
RANGEMENT	CAISSON	256 674,51	238 012,78	234 824,52	227 603,57
	ETAGERES	240 759,91	251 129,02	225 786,63	245 511,12
	TIROIR	241 611,00	242 672,65	239 883,19	236 022,07
HIFI	CHAINE				

27.6. Créer une zone sur tout le tableau

Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur
- la famille et le produit en ligne
- l'exercice et le trimestre en colonne.

Dans les options du listing cochez « **Créer une zone sur tout le tableau** », puis nommez cette dernière « ZONE_TABLEAU ».



Exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant.

ZONE_TABLEAU

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1			2003				2004				Total
2			1	2	3	4	1	2	3	4	
3	ACCESSOIRES	CHAISE	237 872,42	234 801,12	242 503,32	230 341,78	240 087,05	246 676,36	219 481,39	278 246,01	1 930 009,46
4		DECORATION	217 785,89	251 587,99	239 720,55	239 679,33	237 521,51	252 748,78	249 153,90	248 018,73	1 936 216,66
5		FAUTEUIL	244 643,31	255 669,68	229 945,20	237 094,85	257 630,32	249 766,60	249 716,47	231 713,11	1 956 179,54
6		LUMINAIRE	254 795,19	231 373,34	246 920,33	242 952,26	238 963,03	232 169,85	236 487,72	238 001,64	1 921 663,37
7	MOBILIER	ARMOIRE	259 652,23	241 814,87	230 911,03	246 453,56	241 075,17	245 430,91	228 875,76	238 760,28	1 932 973,81
8		BUREAU	243 648,51	245 149,07	222 739,84	250 792,59	242 970,08	235 459,50	231 072,56	243 714,24	1 915 546,39
9		TABLE	234 934,80	244 437,22	231 818,94	222 134,94	218 179,13	239 430,91	238 555,30	240 617,32	1 870 108,56
10		TABLE SALON	223 119,72	257 202,55	236 748,39	236 981,22	232 841,60	232 686,75	217 015,00	249 881,34	1 886 476,56
11	RANGEMENT	CAISSON	212 290,52	232 319,13	256 674,51	238 012,78	234 824,52	227 603,57	235 860,54	228 955,96	1 866 541,53
12		ETAGERES	257 728,36	247 603,21	240 759,91	251 129,02	225 786,63	245 511,12	240 674,13	264 188,44	1 973 380,82
13		TIROIR	250 216,65	222 777,72	241 611,00	242 672,65	239 883,19	236 022,07	239 455,41	237 801,12	1 910 439,82
14	Total		2 636 687,61	2 664 735,90	2 620 353,03	2 638 244,98	2 609 762,23	2 643 506,40	2 586 348,18	2 699 898,20	21 099 536,53

Une zone nommée « ZONE_TABLEAU » a été créée sur le tableau.

27.7. Modifier le type des totaux et leur position

Comme pour les sous-totaux sur les champs en dimensions d'analyse, les totaux des tableaux peuvent être modifiés afin de sélectionner des agrégations autres que «**par défaut** », ou encore afin de changer leur positionnement.

Vous allez maintenant créer un tableau affichant le CA par région, ville et par année, en affichant les totaux des lignes à gauche.

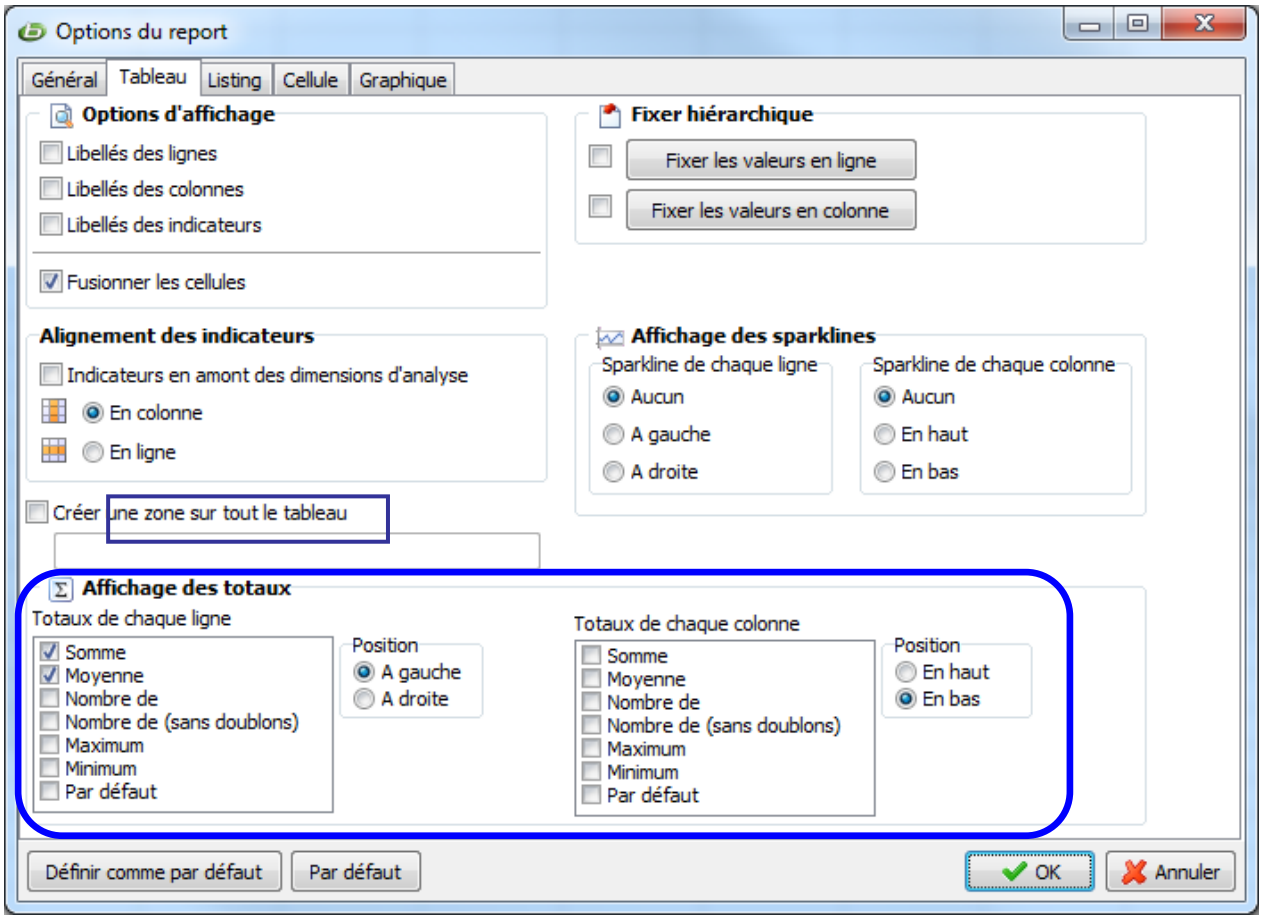
Positionnez dans votre report :

- le CA en indicateur,
- la région et la ville en ligne,
- l'exercice et le trimestre en colonne.

Dans les « **Options du report** », sélectionnez l'onglet « **Tableau** ».

Placez-vous dans la zone « **Affichage des totaux** » et :

- décochez « **Par défaut** » dans les affiches des totaux en ligne et des totaux en colonnes
- cochez « **Somme** » et « **Moyenne** » dans les affichages des totaux en ligne
- choisissez « **A gauche** » dans le positionnement des totaux en colonne.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		Somme	Moyenne	2003				2004			
				1	2	3	4	1	2	3	4
EST	NANCY	1 305 117,84	163 139,73	158 662,56	167 116,71	173 170,19	166 934,01	167 376,27	154 482,84	163 936,24	153 439,02
	STRASBOURG	1 256 472,80	157 059,10	152 267,09	168 276,38	155 088,85	154 558,59	159 191,71	150 372,18	142 891,67	173 826,33
IDF	CRETEIL	1 320 667,05	165 083,38	177 037,99	164 338,39	153 750,94	164 248,16	170 243,71	168 426,77	166 635,46	155 985,62
	LA DEFENSE	1 367 381,53	170 922,69	183 953,71	175 338,03	168 980,43	168 525,92	166 496,21	166 543,00	166 752,43	170 791,80
	PARIS NORD	1 344 460,98	168 057,62	178 805,91	174 118,20	163 030,56	161 734,98	175 287,90	169 730,15	155 692,64	166 060,64
	PARIS SUD	1 297 901,35	162 237,67	171 332,09	162 034,64	156 489,15	155 565,64	160 146,41	159 944,78	150 268,57	182 120,06
	VERSAILLES	1 317 320,60	164 665,07	161 264,87	174 676,31	156 307,57	159 955,92	166 986,37	181 052,85	155 689,30	161 387,41
NORD	AMIENS	1 300 988,24	162 623,53	160 766,91	162 351,02	147 052,46	170 052,10	158 409,69	156 170,55	168 379,99	177 805,54
	LILLE	1 364 328,05	170 541,01	162 083,66	179 277,13	176 847,50	177 954,82	161 194,69	177 556,00	166 651,06	162 763,20
OUEST	CAEN	1 372 053,64	171 506,71	165 705,27	179 136,77	175 593,14	176 839,70	165 642,89	169 329,11	170 670,37	169 136,39
	NANTES	1 318 043,58	164 755,45	152 639,17	160 380,35	156 085,88	168 464,65	176 120,06	168 767,66	158 429,74	177 156,08
	RENNES	1 295 973,01	161 996,63	147 701,92	160 805,90	168 965,95	168 890,20	157 252,24	153 039,09	164 084,40	175 233,31
SUD	BORDEAUX	1 306 754,31	163 344,29	168 403,38	153 783,24	170 473,19	159 467,99	145 306,82	163 673,34	166 705,64	178 940,71
	MONTPELLIER	1 289 365,88	161 170,74	165 226,25	160 434,94	168 655,14	161 516,63	144 064,71	165 911,36	159 689,67	163 867,17
	NICE	1 340 586,49	167 573,31	173 364,02	160 607,61	161 962,23	167 160,16	171 495,84	159 137,13	175 508,47	171 351,02
	TOULOUSE	1 302 121,18	162 765,15	157 472,81	162 060,26	167 899,85	156 375,52	164 546,71	179 369,60	154 362,52	160 033,90

Les deux totaux sélectionnés (somme et moyenne) sont affichés en début de tableau.

27.8. Afficher des courbes de tendance (sparklines)

Cette fonctionnalité n'est disponible qu'à partir d'Excel 2010.

Un sparkline est un mini-graphique (courbe de tendance) dans une cellule ayant pour source de données une plage restreinte (colonne unique ou ligne unique).

La plage de données des sparklines prend en compte les valeurs et les sous-totaux. Les totaux finaux ne sont pas inclus.

Le mode d'emploi d'un sparkline ne sera pas détaillé dans ce manuel. Toutes les explications sont disponibles dans l'aide d'Excel.

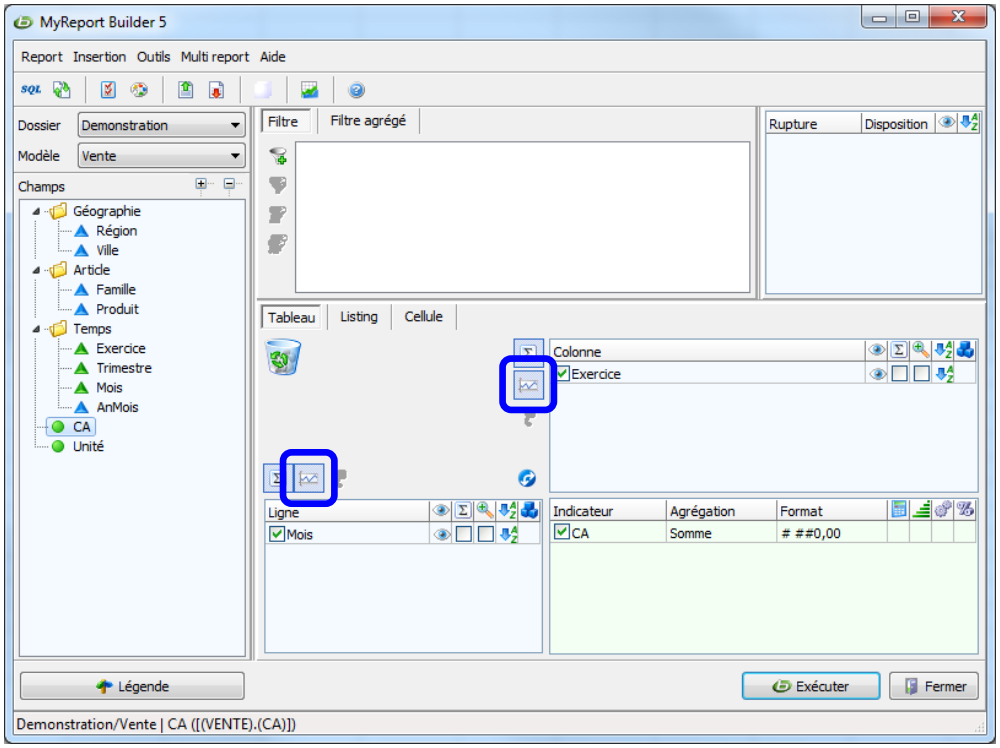
27.8.1. Créer des sparklines

Positionnez dans votre report :

- Le Mois en ligne,
- L'Exercice en colonne,
- Le CA en indicateur.

Pour afficher les « **sparklines des colonnes** », sélectionnez la case des « **Sparkline** » située à gauche de l'espace des colonnes.

Pour afficher les « **sparklines des lignes** », sélectionnez la case des « **Sparkline** » située au-dessus de l'espace des lignes.



Exécutez votre report. Vous obtenez le résultat suivant :

	2003	2004	Total	Sparklines
1	840 023,95	901 818,65	1 741 842,60	
2	877 660,44	847 008,73	1 724 669,18	
3	919 003,21	860 934,85	1 779 938,06	
4	914 897,01	885 109,76	1 800 006,77	
5	862 550,15	888 890,68	1 751 440,83	
6	887 288,75	869 505,96	1 756 794,71	
7	830 363,35	874 293,94	1 704 657,28	
8	883 963,46	839 204,05	1 723 167,51	
9	906 026,23	872 850,19	1 778 876,42	
10	882 640,02	894 446,20	1 777 086,22	
11	877 856,51	917 953,82	1 795 810,33	
12	877 748,45	887 498,18	1 765 246,63	
Total	10 560 021,52	10 539 515,01	21 099 536,53	
Sparklines				

Des cellules contenant des courbes de tendance ont été ajoutées en bout de tableau.

Il est conseillé de créer les sparklines depuis l'interface de MyReport Builder plutôt que depuis celle d'Excel.

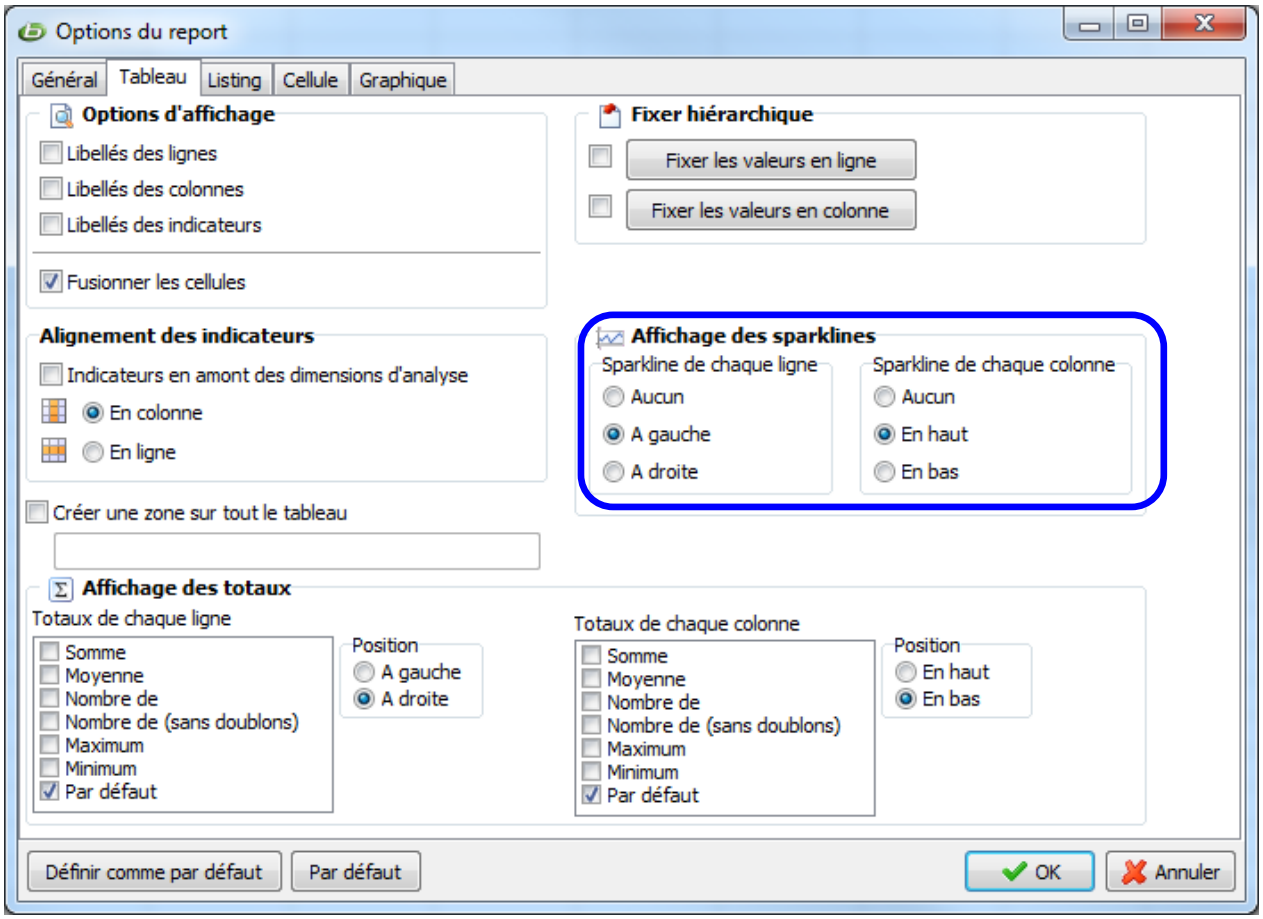
Lors de la mise à jour du tableau, seule les plages de données source des sparklines sont mises à jour. Ainsi, les personnalisations éventuellement apportées aux sparklines dans Excel (styles, dimensions, positions, ...) sont conservées.

Les valeurs doivent être affichées dans Excel pour qu'elles soient prises en compte par les sparklines.

27.8.2. Modifier la position des sparklines

Par défaut, les sparklines sont positionnés en bas et à droite du tableau. Vous allez les déplacez en haut et à gauche du report.

Allez dans les options du report « **OUTILS >> OPTIONS DU REPORT** » et sélectionnez l'onglet « **Tableau** ». Cochez « **A gauche** » dans l'espace de position des sparklines des lignes et cochez « **En haut** »dans l'espace de position des sparklines des colonnes.



Exécutez votre report. Vous obtenez le résultat suivant :

	Sparklines	2003	2004	Total
Sparklines				
1		840 023,95	901 818,65	1 741 842,60
2		877 660,44	847 008,73	1 724 669,18
3		919 003,21	860 934,85	1 779 938,06
4		914 897,01	885 109,76	1 800 006,77
5		862 550,15	888 890,68	1 751 440,83
6		887 288,75	869 505,96	1 756 794,71
7		830 363,35	874 293,94	1 704 657,28
8		883 963,46	839 204,05	1 723 167,51
9		906 026,23	872 850,19	1 778 876,42
10		882 640,02	894 446,20	1 777 086,22
11		877 856,51	917 953,82	1 795 810,33
12		877 748,45	887 498,18	1 765 246,63
Total		10 560 021,52	10 539 515,01	21 099 536,53

Les sparklines ont été déplacés.

27.9. Exercices

27.9.1. Exercice 1

Vous allez réaliser le tableau suivant, basé sur le modèle « Ventes ».

		2003	2004	Total
Total	**CA**	10 560 021,52	10 539 515,01	**21 099 536,53**
	CA %	100,00%	100,00%	**100,00%**
ACCESSOIRES	CA	3 837 686,55	3 906 382,48	7 744 069,03
	CA %	36,34%	37,06%	36,70%
MOBILIER	CA	3 828 539,50	3 776 565,83	7 605 105,33
	CA %	36,26%	35,83%	36,04%
RANGEMENT	CA	2 893 795,47	2 856 566,70	5 750 362,17
	CA %	27,40%	27,10%	27,25%

Ce tableau présente, par famille et par exercice, le CA réalisé ainsi que sa ventilation par rapport au total des lignes.

Pour des raisons de lisibilité, les totaux des colonnes sont en tête de tableau, les indicateurs sur des lignes différentes et le CA% avec une couleur différente.

Leçon 28 - MODIFIER LES OPTIONS D'UN LISTING

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- afficher les libellés des champs,
- paramétrer un listing sans doublons,
- créer un filtre automatique,
- créer une zone sur le listing,
- créer des liens hypertexte,
- afficher la valeur <all>,
- définir le nombre maximal de lignes pour affecter le format zébré.
- Associer un TCD à un report listing

Durée : 20 minutes

Niveau : 2

Les options du listing sont accessibles en allant dans le menu « Outils », « Options du report », onglet « Listing ».

Mise en place :

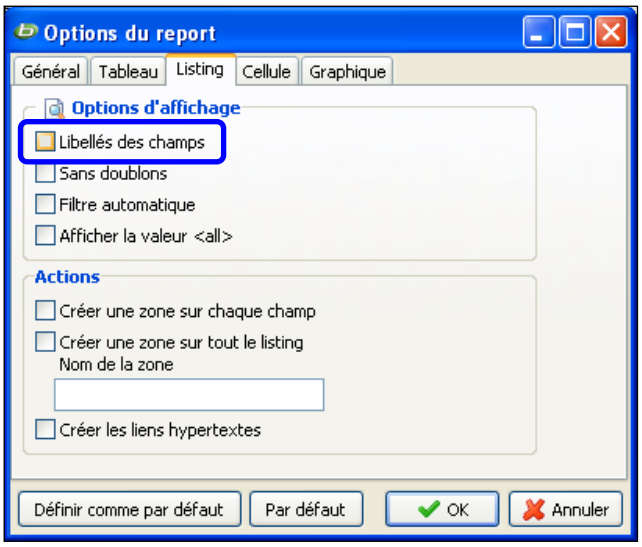
- Sélectionnez le mode Listing.

28.1. Afficher les libellés des champs

Positionnez dans votre report :

- La région et le CA (agrégation somme)

Dans les options du report, décochez l'option « **Libellé des champs** ».



Exécutez le report.

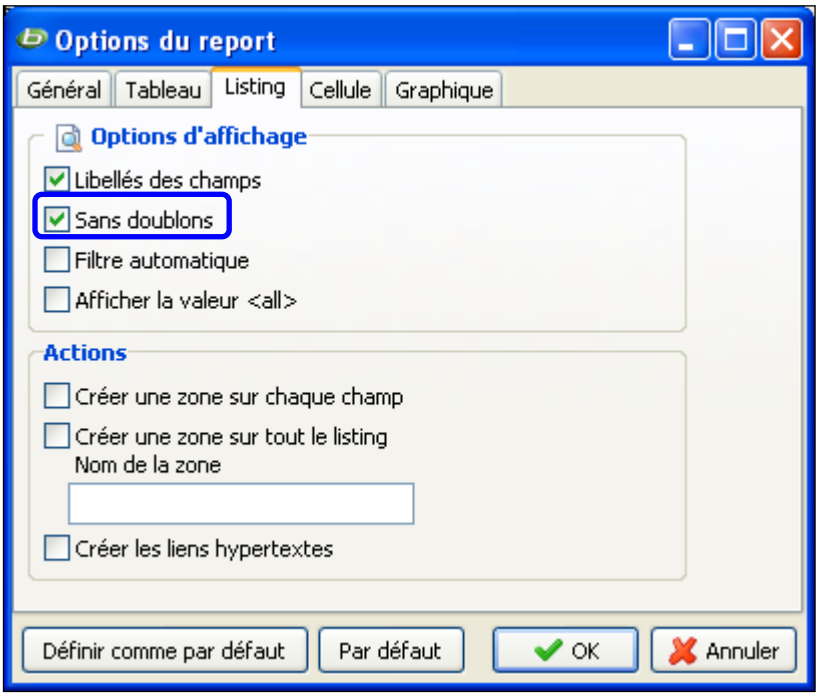
EST	2 561 590,64
IDF	6 647 731,50
NORD	2 665 316,30
OUEST	3 986 070,24
SUD	5 238 827,85

Les entêtes de colonnes ne sont plus affichées.

28.2. Paramétrer un listing sans doublons

Positionnez dans votre report uniquement le champ « Ville ».

Dans les options du report, cochez l'option « **Sans doublons** », puis exécutez le report.



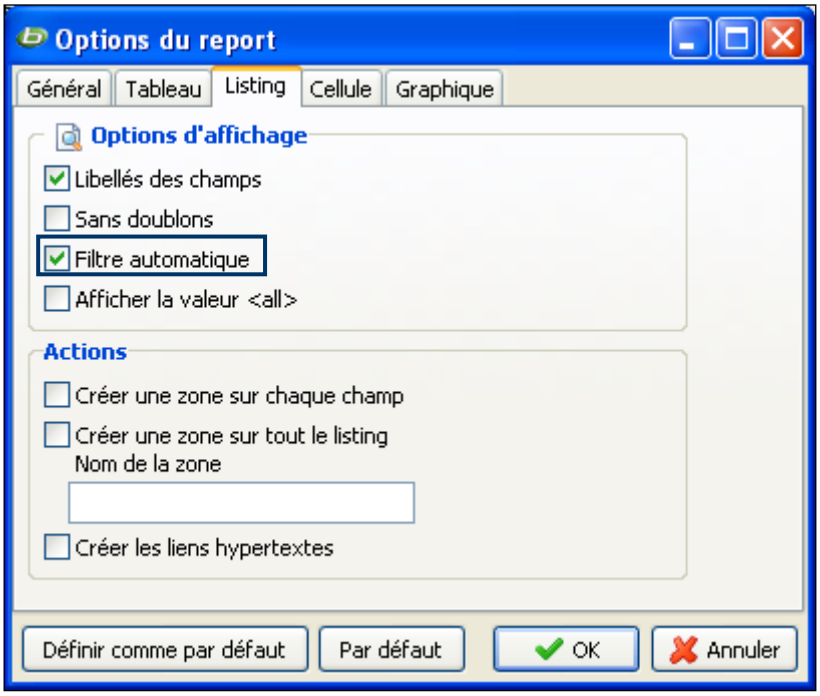
Les libellés des villes ne sont affichés qu'une fois chacun.

28.3. Créer un filtre automatique

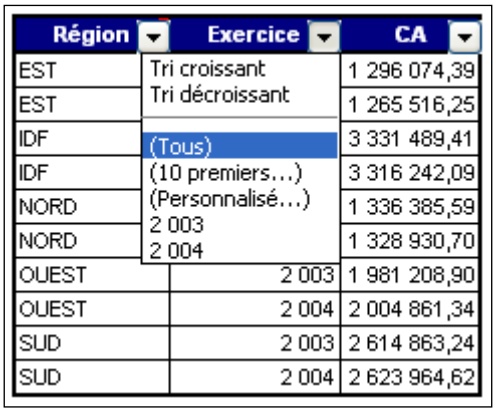
Positionnez dans votre report :

- La région et l'exercice,
- Le CA, avec une agrégation « **Somme** ».

Dans les options du report, cochez l'option « **Filtres automatiques** ». Exécutez ensuite le report.



Le résultat obtenu est le suivant :



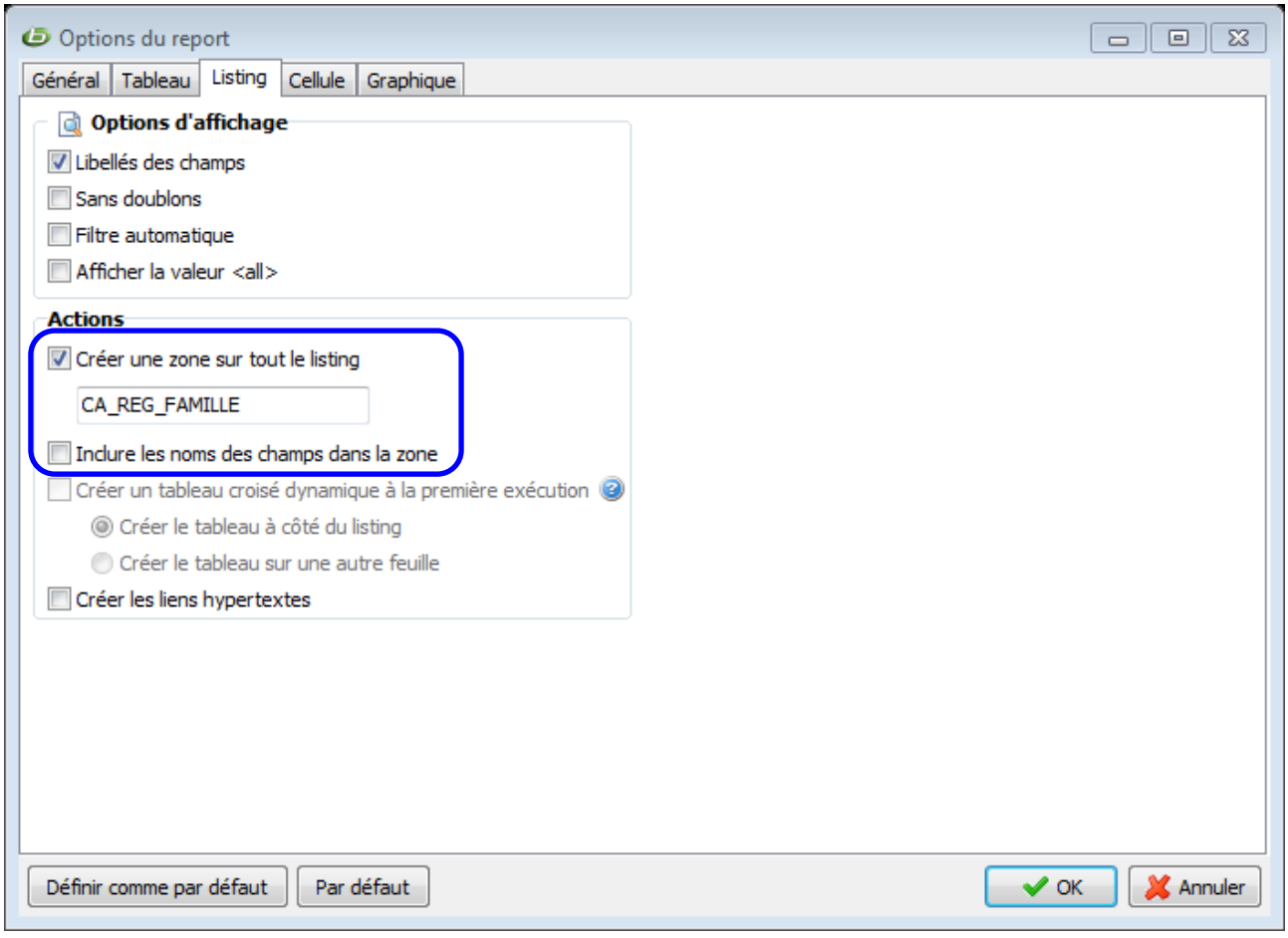
Des filtres automatiques sont créés automatiquement. Ils permettent de masquer certaines valeurs.

28.4. Créer une zone sur le listing

Positionnez dans votre listing :

- La région et la famille,
- Le CA en somme.

Dans les options du listing cochez « **Créer une zone sur tout le listing** », puis nommez cette dernière « CA_REG_FAMILLE ».



Exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant.

CA_REG_FAMILLE

	A	B	C
1	Région	Famille	CA
2	EST	ACCESSOIRES	967 481,15
3	EST	MOBILIER	903 534,21
4	EST	RANGEMENT	690 575,28
5	IDF	ACCESSOIRES	2 417 744,28
6	IDF	MOBILIER	2 421 883,90
7	IDF	RANGEMENT	1 808 103,32
8	NORD	ACCESSOIRES	982 355,28
9	NORD	MOBILIER	935 762,23
10	NORD	RANGEMENT	747 198,79
11	OUEST	ACCESSOIRES	1 445 431,71
12	OUEST	MOBILIER	1 473 795,26
13	OUEST	RANGEMENT	1 066 843,27
14	SUD	ACCESSOIRES	1 931 056,62
15	SUD	MOBILIER	1 870 129,73
16	SUD	RANGEMENT	1 437 641,51

Une zone nommée « CA_REG_FAMILLE » a été créée sur le listing.

Cette fonctionnalité peut être utilisée comme zone de données sources lors de l'utilisation des fonctions Excel « INDEX » et « RECHERCHEV ».

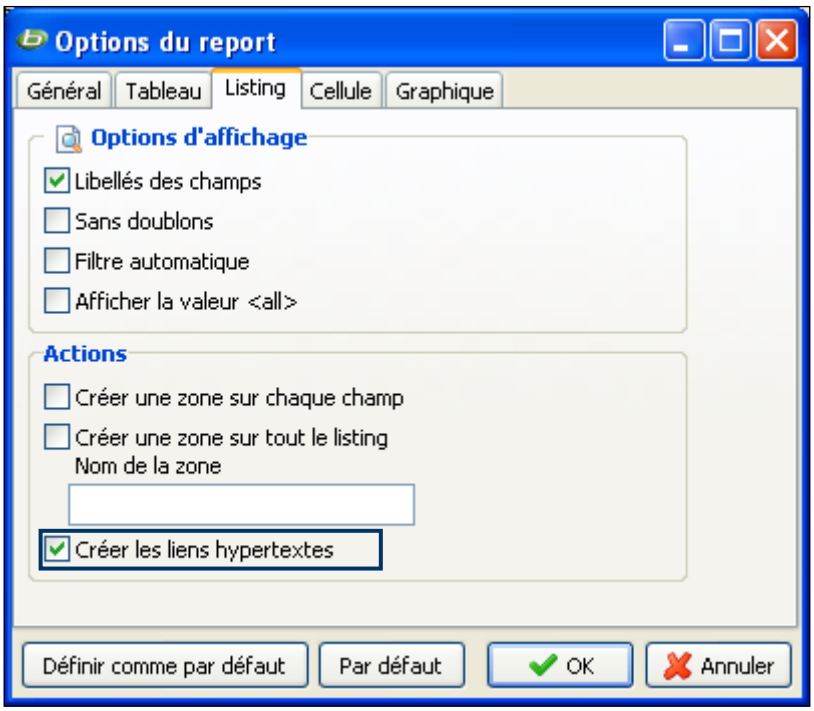
Il est possible d'inclure dans la zone le nom des champs en cochant dans les options du listing« Inclure les noms des champs dans la zone ».

28.5. Créer des liens hypertextes

Positionnez dans votre listing :

- La région (sans doublons).

Dans les options du report, cochez l'option « **Créer des liens hypertextes** ». Exécutez ensuite le report.



Un lien hypertexte est créé sur chacune des régions, pointant sur l'onglet ayant le nom de la région.

Remarque

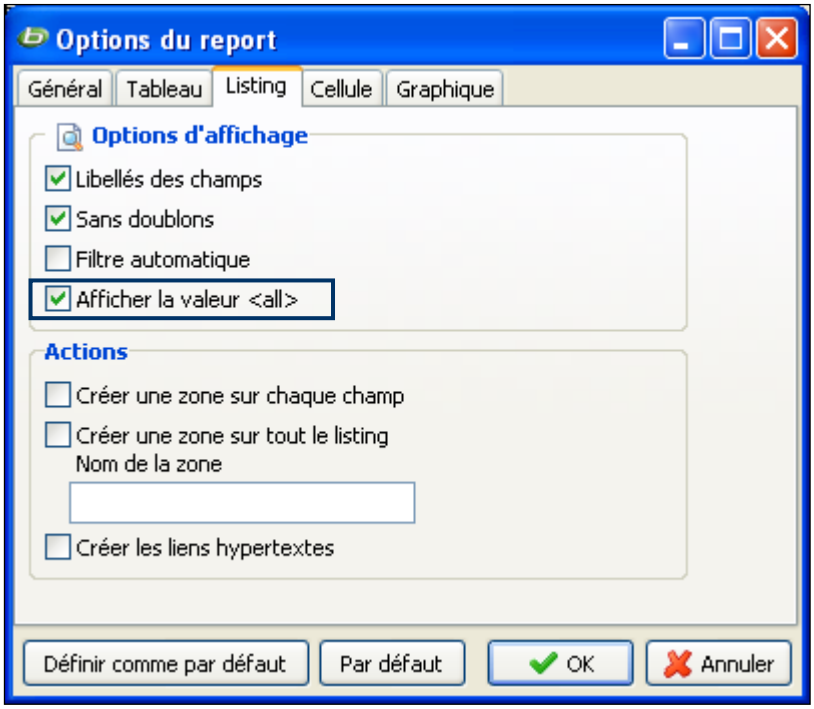
Cette fonctionnalité peut être utilisée avec les reports en rupture, afin de naviguer dans les onglets.

28.6. Afficher la valeur <all>

Positionnez dans votre listing :

- La région (sans doublons).

Dans les options du report, cochez l'option « **Afficher la valeur <all>** ».



Exécutez ensuite le report.

Région
<all>
EST
IDF
NORD
OUEST
SUD

La première ligne du listing contient l'élément <all>.

28.7. Associer un TCD à un listing

Un TCD est un **tableau croisé dynamique Excel**. Cette fonctionnalité permet d'associer à un report listing un TCD à la volée.

Le mode d'emploi d'un TCD ne sera pas détaillé dans ce manuel. Toutes les explications sont disponibles dans l'aide d'Excel.

28.7.1. Création d'un TCD

Pour fonctionner, un TCD nécessite la définition de la source de données. Dans notre cas, celle-ci sera une zone nommée qui inclut l'ensemble du listing (valeurs + noms des champs). Ainsi pour accéder à cette fonctionnalité au travers de MyReport Builder, il est obligatoire de cocher les deux options du listing suivantes :

- « **Créer une zone sur tout le listing** »
- « **Inclure les noms des champs dans la zone** ».

Vous allez créer un listing affichant par Exercice, Famille et Produit la somme des CA. A ce listing, un TCD sera associé.

Pour cela, positionnez dans votre listing les champs Exercice, Famille, Produit, ainsi que le CA avec une agrégation somme.

Il y a ensuite deux manières pour associer un TCD à ce listing.

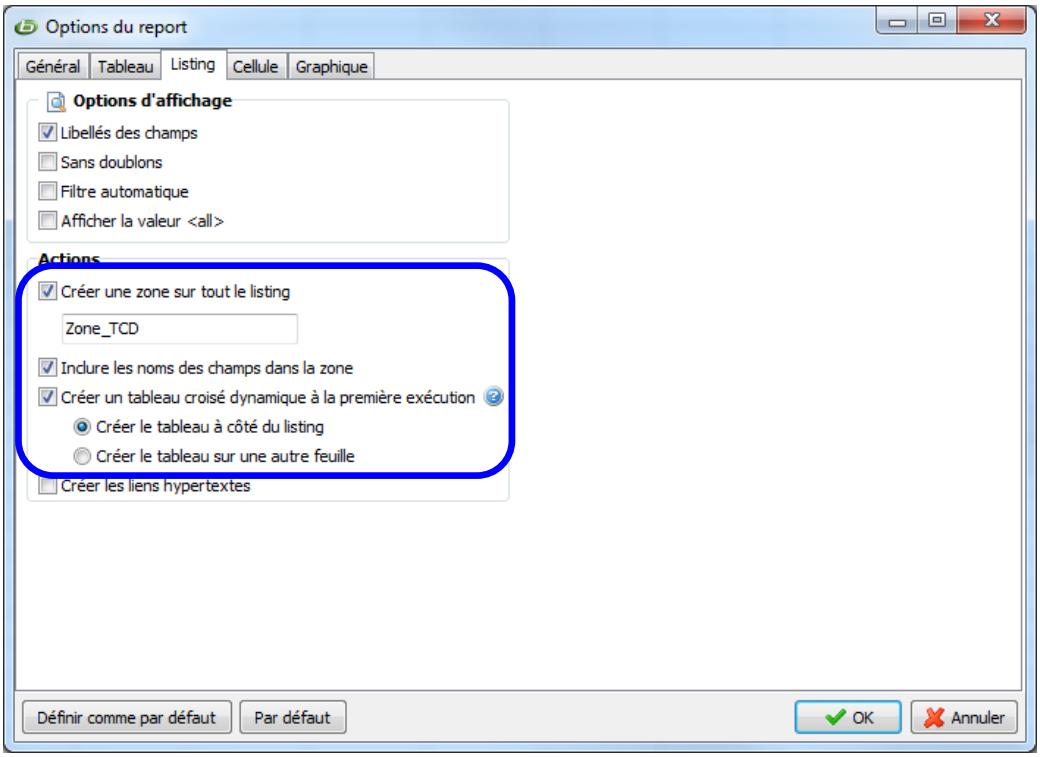
Méthode 1 :

Faites « **Outils >> Options du report** » et sélectionnez l'onglet « **Listing** ». Cochez « **Créer une zone sur tout le listing** », puis définissez son nom, ici « Zone_TCD ». Cochez « **Inclure les noms des champs dans la zone** ». Enfin cochez « **Créer un tableau croisé dynamique à la première exécution** ».

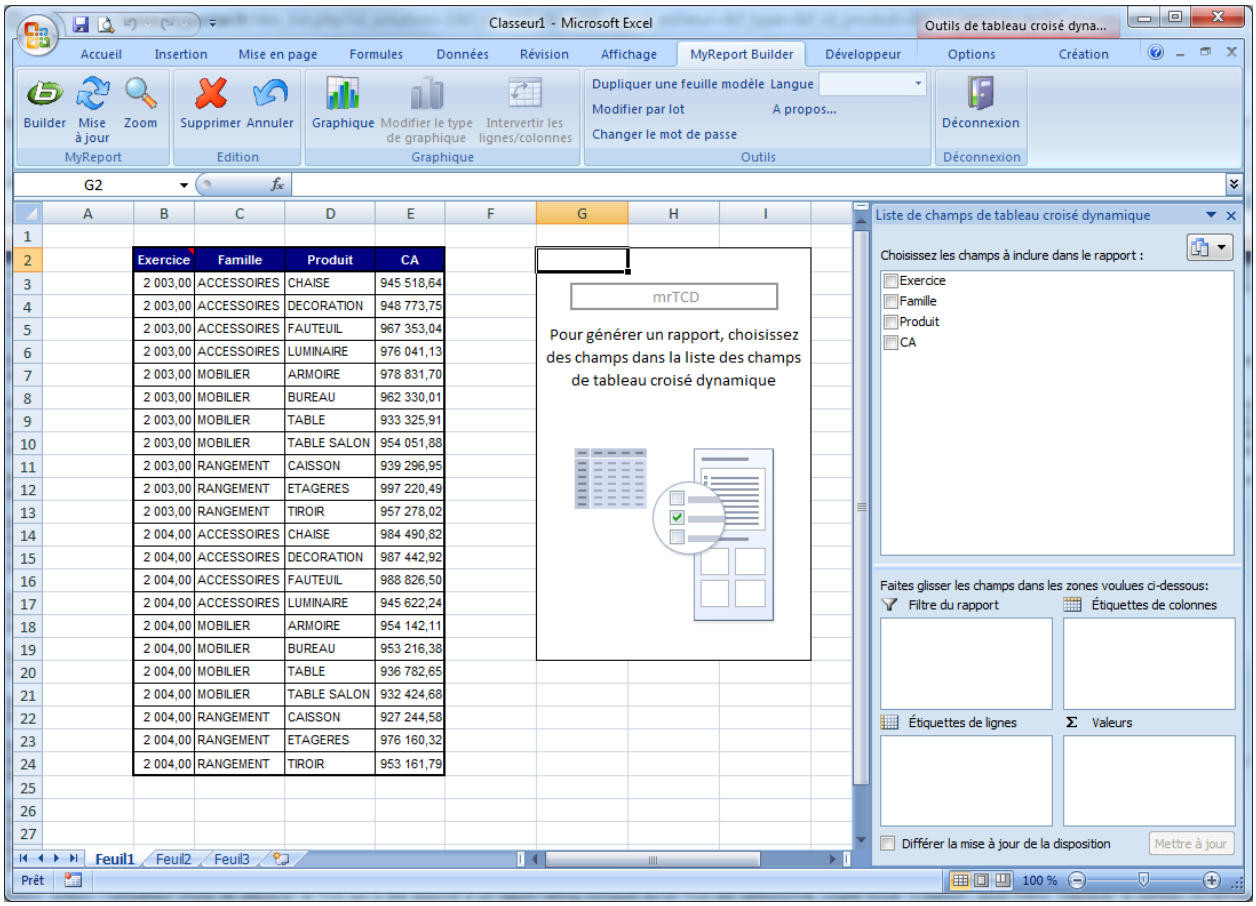
Vous pouvez choisir où le TCD sera créé :

- Soit à côté du listing
- Soit sur une autre feuille

Pour notre exemple, vous allez sélectionner « Créer le tableau à côté du listing ». Cliquez sur « OK » et exécutez le report.



Vous obtenez le résultat suivant :

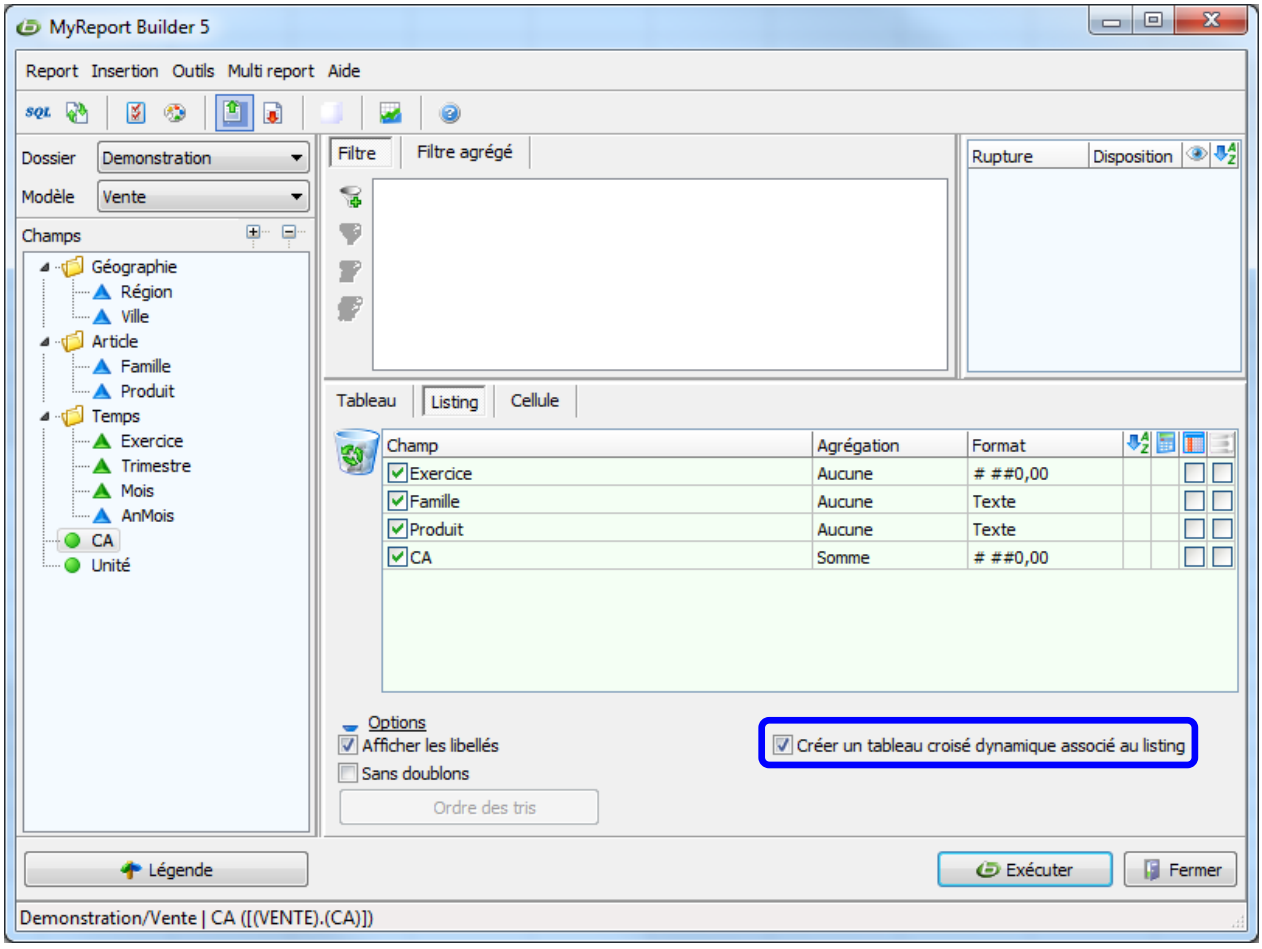


Méthode 2 :

Fermez et ré-ouvrez MyReport Builder sur une nouvelle feuille. Repositionnez les champs du listing précédent : Exercice, Famille, Produit et CA.

Dans la fenêtre de construction du listing, cliquez sur « **Options »** et cochez la case « **Créer un tableau croisé dynamique associé au listing »**. Une zone sur tout le listing incluant les noms des champs est automatiquement créée. De plus, le choix de la localisation du TCD n'est pas possible avec cette méthode, celui-ci sera par default situé à côté du report.

Vous pouvez modifier le nom de la zone et la localisation du TCD depuis « **OUTILS >> OPTIONS DU REPORT >> ONGLET LISTING »**.



Exécutez le report. Vous obtenez le même résultat que pour la méthode 1. Seul le nom de la zone a changé en « MRLISTING ».

28.7.2. Modification du listing associé au TCD

Lors de la mise à jour du listing, seule la plage de données source du TCD est mise à jour. Ainsi, les personnalisations éventuellement apportées au TCD dans Excel (styles, dimensions, positions, ...) sont conservées.

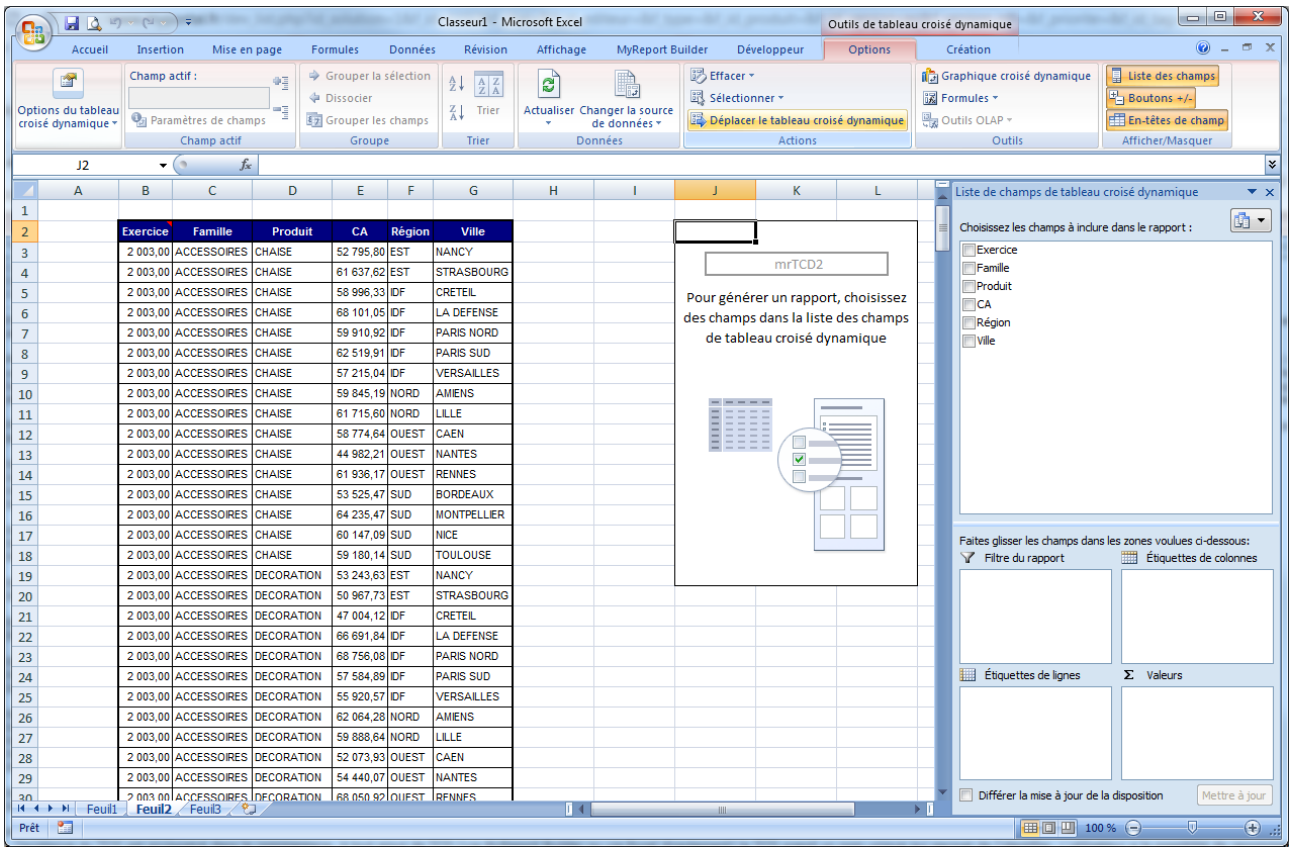
Lors de l'ajout / modification / suppression de champs dans le listing, la liste des champs disponibles dans le TCD intègre automatiquement ces modifications.

Reprenez le listing créé précédemment. Rajoutez les champs « Région » et « Ville » puis Exécutez.

L'exécution est bloquée car du fait de l'ajout de ces deux champs, le listing viendrait écraser le TCD précédemment créé. Il faut déplacer le TCD pour laisser de la place au listing.

Placez-vous sur le TCD, allez dans l'onglet Excel « Options » et cliquez sur « Déplacer le tableau croisé dynamique ». Décalez-le de 3 colonnes.

Vous pouvez maintenant exécuter votre listing et vous obtenez le résultat suivant :



Exercice	Famille	Produit	CA	Région	Ville
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	52 795,80	EST	NANCY
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	61 637,62	EST	STRASBOURG
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	58 996,33	IDF	CRETEIL
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	68 101,05	IDF	LA DEFENSE
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	59 910,92	IDF	PARIS NORD
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	62 519,91	IDF	PARIS SUD
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	57 215,04	IDF	VERSAILLES
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	59 845,19	NORD	AMIENS
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	61 715,60	NORD	LILLE
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	58 774,64	OUEST	CAEN
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	44 982,21	OUEST	NANTES
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	61 936,17	OUEST	RENNES
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	53 525,47	SUD	BORDEAUX
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	64 235,47	SUD	MONTPELLIER
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	60 147,09	SUD	NICE
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	59 180,14	SUD	TOULOUSE
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	53 243,63	EST	NANCY
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	50 967,73	EST	STRASBOURG
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	47 004,12	IDF	CRETEIL
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	66 691,84	IDF	LA DEFENSE
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	68 756,08	IDF	PARIS NORD
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	57 584,89	IDF	PARIS SUD
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	55 920,57	IDF	VERSAILLES
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	62 064,28	NORD	AMIENS
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	59 888,64	NORD	LILLE
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	52 073,93	OUEST	CAEN
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	54 440,07	OUEST	NANTES
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	68 050,92	OUEST	RENNES

Les champs « Région » et « Ville » sont maintenant à disposition dans le TCD.

28.7.3. Suppression d'un TCD associé à un listing

Dans la fenêtre de construction du listing, cliquez sur « **Options »** et décochez la case « **Créer un tableau croisé dynamique associé au listing »**. Exécutez votre report.

Vous obtenez le listing demandé et il n'y a plus de TCD d'associé. Cependant une zone nommée reste définie sur l'ensemble du listing.

Un TCD est lié à son listing MyReport par son nom. Si celui-ci est modifié manuellement dans Excel, le lien avec le listing généré par MyReport Builder est perdu.

Si un classeur possédant un report avec un TCD est ouvert sous Open Office et est enregistré au format Excel, celui-ci le sera au format Excel 97 d'où une perte de fonctionnalité.

28.7.4. Ajouter des segments à un TCD

Cette fonctionnalité n'est disponible qu'à partir d'Excel 2010.

Les segments ou (slicers) permettent une gestion plus ergonomique des filtres sur un TCD.

Pour accéder à cette fonctionnalité, il est obligatoire qu'un TCD soit associé au listing MyReport (cf. Leçon 28.7.1.

Vous allez créer un listing affichant par Exercice, Famille et Produit la somme des CA. A ce listing, un TCD sera associé et deux segments seront créés pour les champs « Exercice » et « Famille ».

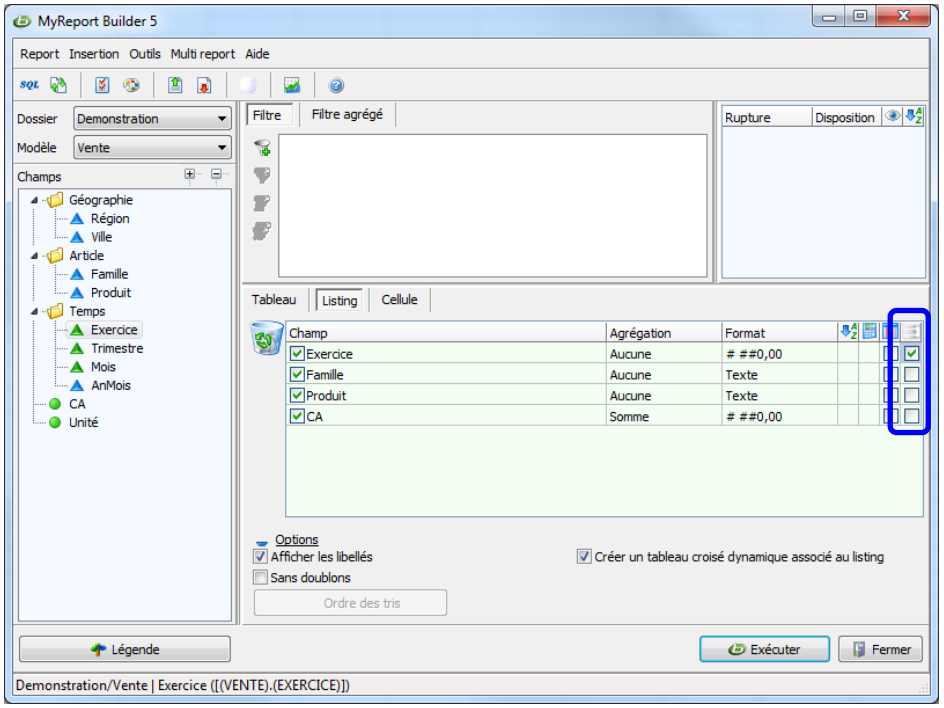
Pour cela, positionnez dans votre listing les champs Exercice, Famille, Produit, ainsi que le CA avec une agrégation somme. Dans la fenêtre de construction du listing, cliquez sur « **Options »** et cochez la case « **Créer un tableau croisé dynamique associé au listing »**.

Lorsqu'un TCD est associé à un listing, une nouvelle colonne **Segment** apparait dans la fenêtre de construction du listing.

Il y a ensuite deux manières pour associer un segment à un champ.

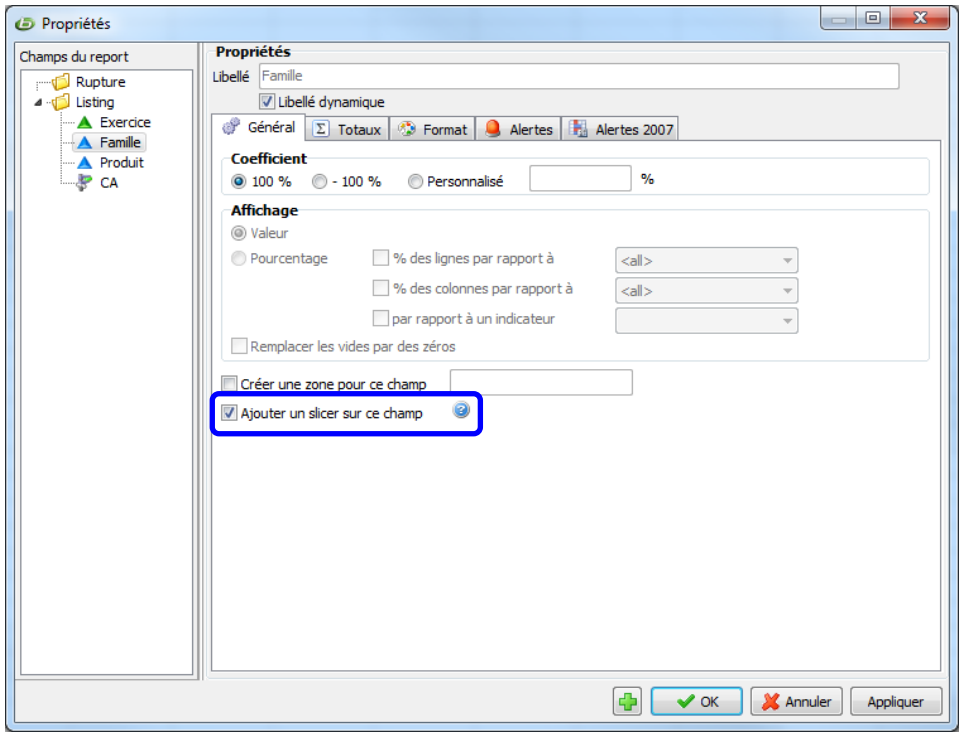
Méthode 1 : pour le champ « Exercice »

Dans la fenêtre de construction du listing, cochez la colonne « **Segment** » pour le champ « Exercice ».

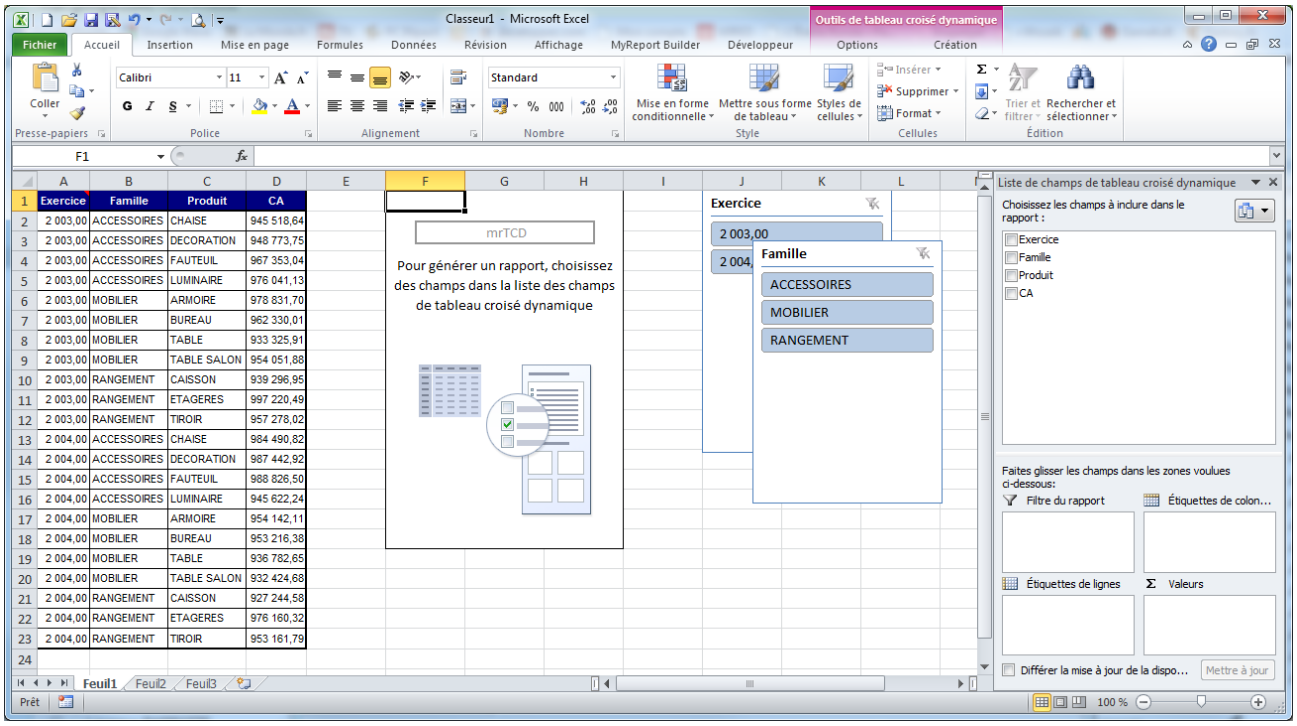


Méthode 2 : pour le champ « Famille »

Accédez aux propriétés du champ « Famille » en faisant « **Clic-droit >> Propriétés** », sélectionnez l'onglet « **Général** » et cochez « **Ajouter un slicer sur ce champ** ».



Exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :



Exercice	Famille	Produit	CA
2 003,00	ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64
2 003,00	ACCESSOIRES	DECORATION	948 773,75
2 003,00	ACCESSOIRES	FAUTEUIL	967 353,04
2 003,00	ACCESSOIRES	LUMINAIRE	976 041,13
2 003,00	MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70
2 003,00	MOBILIER	BUREAU	962 330,01
2 003,00	MOBILIER	TABLE	933 325,91
2 003,00	MOBILIER	TABLE SALON	954 051,88
2 003,00	RANGEMENT	CAISSON	939 296,95
2 003,00	RANGEMENT	ETAGERES	997 220,49
2 003,00	RANGEMENT	TIROIR	957 278,02
2 004,00	ACCESSOIRES	CHAISE	984 490,82
2 004,00	ACCESSOIRES	DECORATION	987 442,92
2 004,00	ACCESSOIRES	FAUTEUIL	988 826,50
2 004,00	ACCESSOIRES	LUMINAIRE	945 622,24
2 004,00	MOBILIER	ARMOIRE	954 142,11
2 004,00	MOBILIER	BUREAU	953 216,38
2 004,00	MOBILIER	TABLE	936 782,65
2 004,00	MOBILIER	TABLE SALON	932 424,68
2 004,00	RANGEMENT	CAISSON	927 244,58
2 004,00	RANGEMENT	ETAGERES	976 160,32
2 004,00	RANGEMENT	TIROIR	953 161,79

Il est conseillé de créer les segments depuis l'interface de MyReport Builder plutôt que depuis celle d'Excel.

Lors de la mise à jour du listing, seule les plages de données source des segments sont mises à jour. Ainsi, les personnalisations éventuellement apportées aux segments dans Excel (styles, dimensions, positions, ...) sont conservées.

Leçon 29 - MODIFIER LES OPTIONS DES GRAPHIQUES

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- exécuter un report avec un graphique,
- paramétrer le type de graphique,
- retirer les totaux,
- définir la taille du graphique,
- choisir les valeurs utilisées comme abscisses,
- affecter un titre au graphique.

Durée : 10 minutes

Niveau : 2

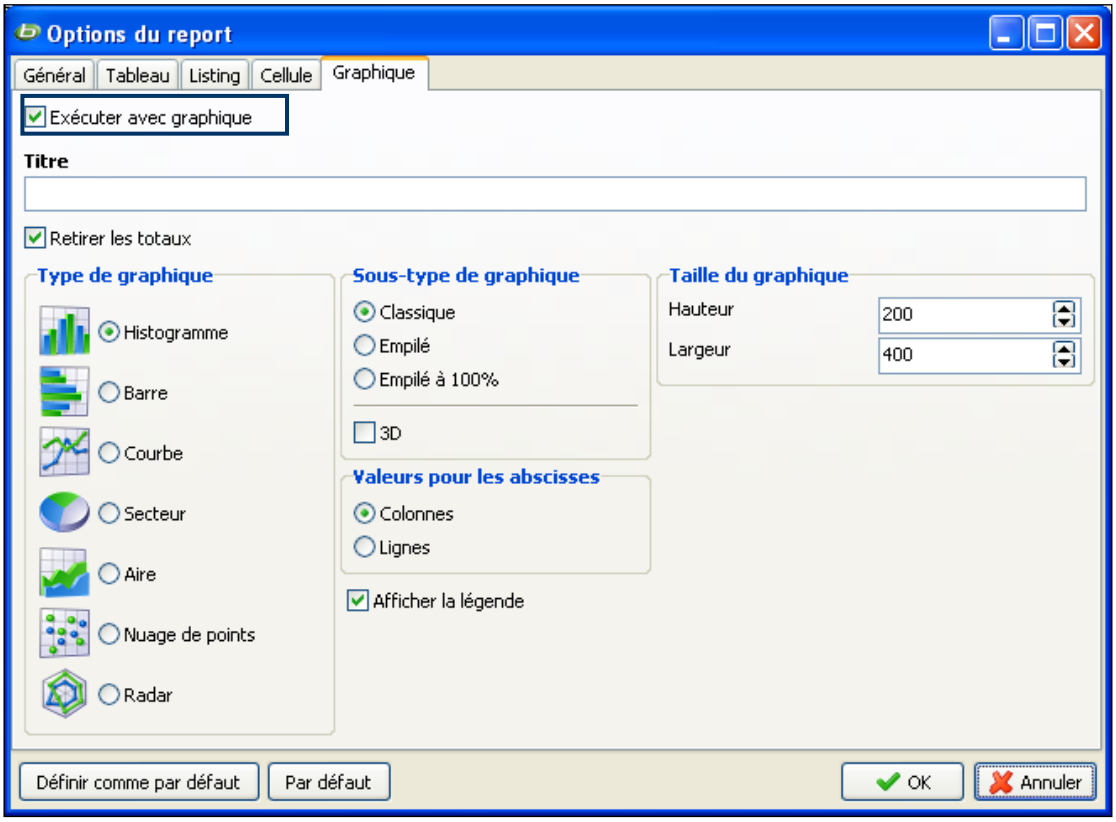
Les options du graphique sont accessibles en allant dans le menu « Outils », « Options du report », onglet « Graphique ».

29.1. Exécuter un report avec un graphique

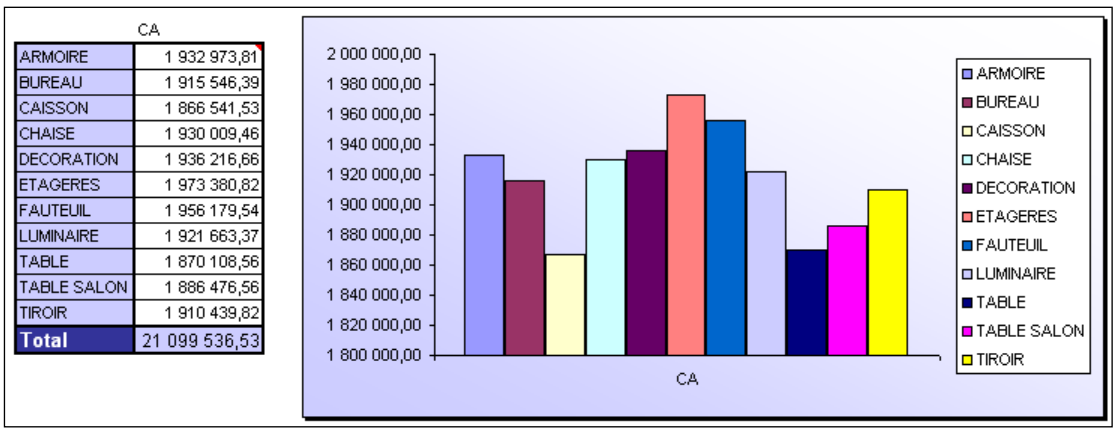
Positionnez dans votre report :

- Le Produit en ligne,
- Le CA en indicateur.

Dans le menu « **Outils** », allez dans « **Options du report** », onglet « **Graphique** », cochez « **Exécutez avec un graphique** », puis validez.



Exécutez le report. Le résultat est le suivant :



	CA
ARMOIRE	1 932 973,81
BUREAU	1 915 546,39
CAISSON	1 866 541,53
CHAISE	1 930 009,46
DECORATION	1 936 216,66
ETAGERES	1 973 380,82
FAUTEUIL	1 956 179,54
LUMINAIRE	1 921 663,37
TABLE	1 870 108,56
TABLE SALON	1 886 476,56
TIROIR	1 910 439,82
Total	21 099 536,53

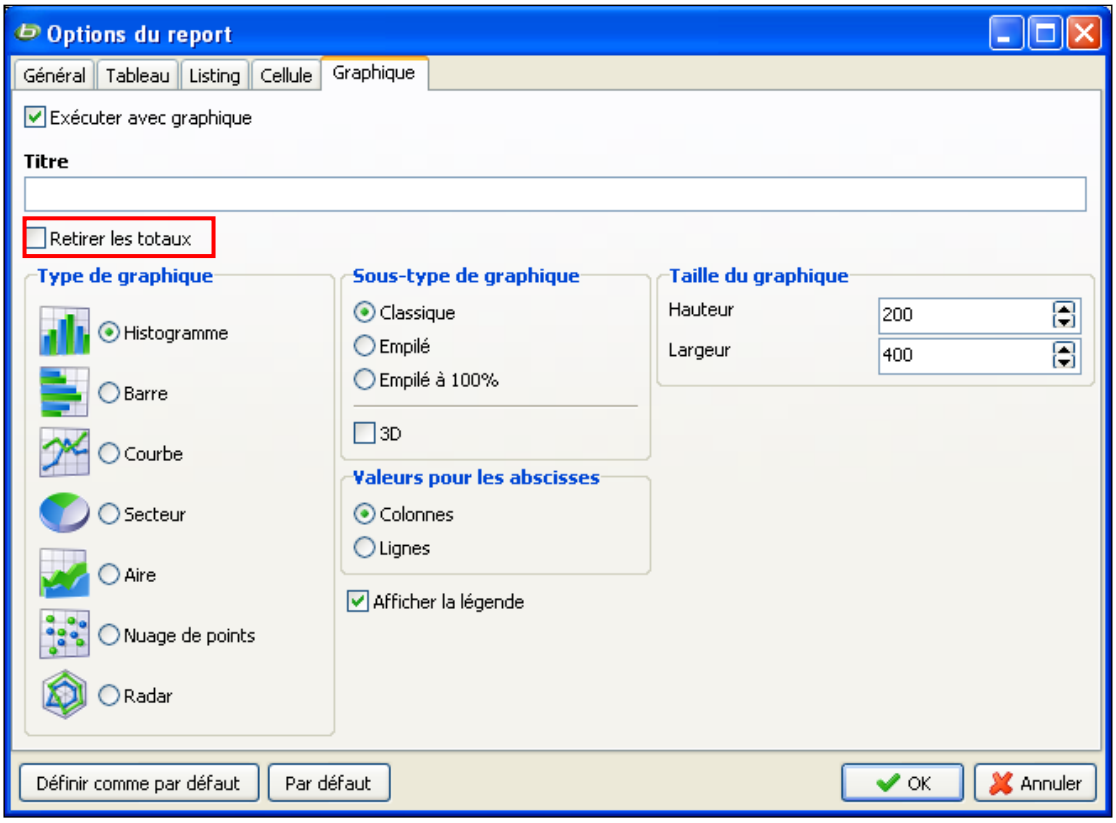
29.2. Retirer les totaux

L'option « **Retirer les totaux** » permet de ne pas prendre en compte les totaux, dans les graphiques créés avec MyReport. Elle est activée par défaut.

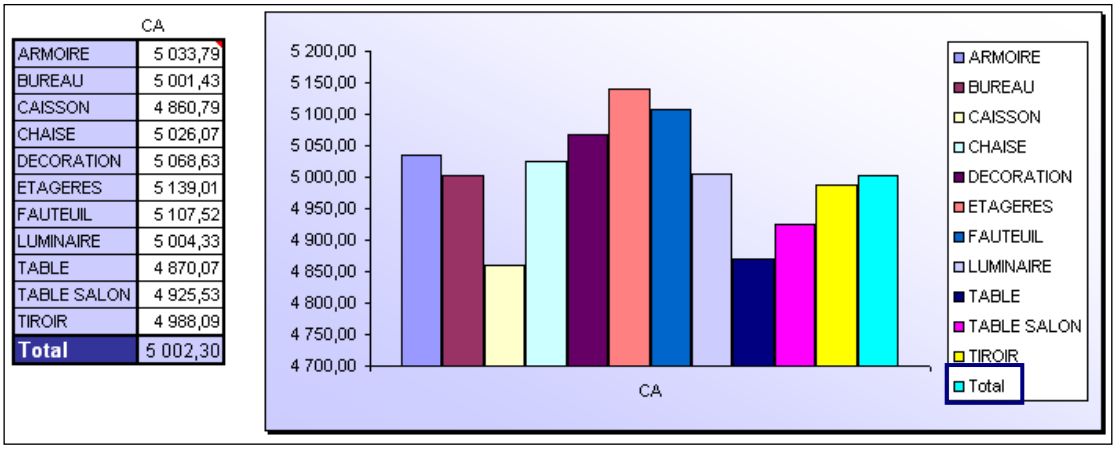
Positionnez dans votre report :

- Le produit en ligne,
- Le CA en indicateur, avec une agrégation « **Moyenne** ».

Dans le menu « **Outils** », allez dans « **Options du report** », onglet « **Graphique** », décochez « **Retirer les totaux** », puis validez.



Exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :



CA	
ARMOIRE	5 033,79
BUREAU	5 001,43
CAISSON	4 860,79
CHAISE	5 026,07
DECORATION	5 068,63
ETAGERES	5 139,01
FAUTEUIL	5 107,52
LUMINAIRE	5 004,33
TABLE	4 870,07
TABLE SALON	4 925,53
TIROIR	4 988,09
Total	5 002,30

Les totaux sont maintenant affichés dans le graphique.

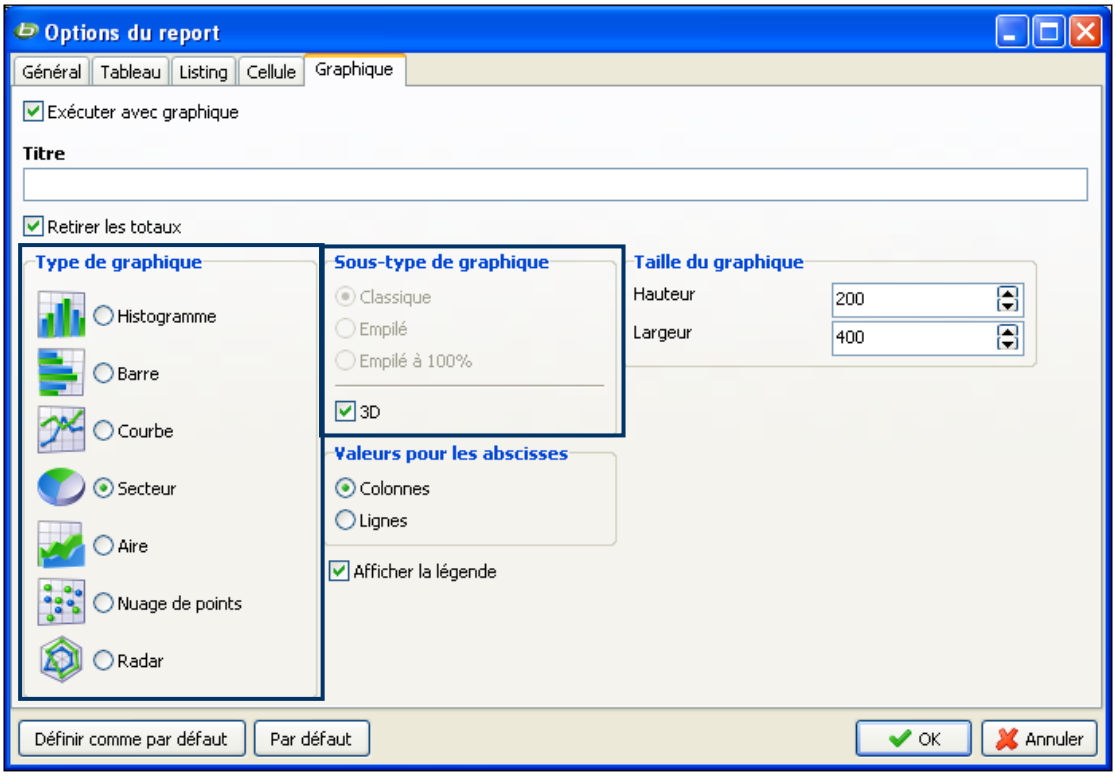
29.3. Paramétrer le type du graphique

Le type de graphique utilisé dans MyReport peut être modifié dans les options du graphique dans MyReport. Le sous type proposé (Classique, Empilé, …) tiendra compte du type choisi (Histogramme, Barre, …).

Positionnez dans votre report :

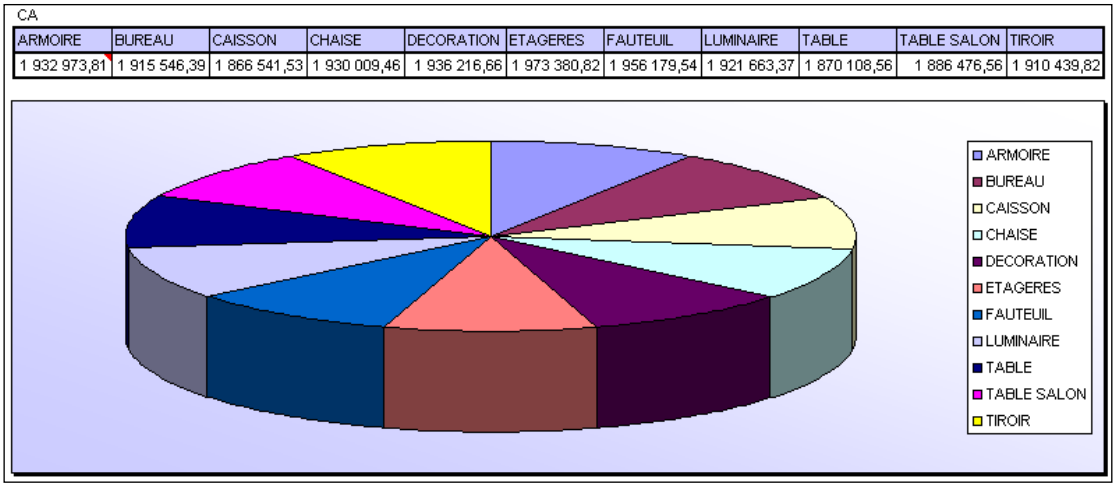
- Le produit en colonne,
- Le CA en indicateur, avec une agrégation « **Somme** ».

Sélectionnez le type de graphique « **Secteur** », puis le mode « **3D** ».



Exécutez ensuite le report.

Vous obtenez le résultat suivant.



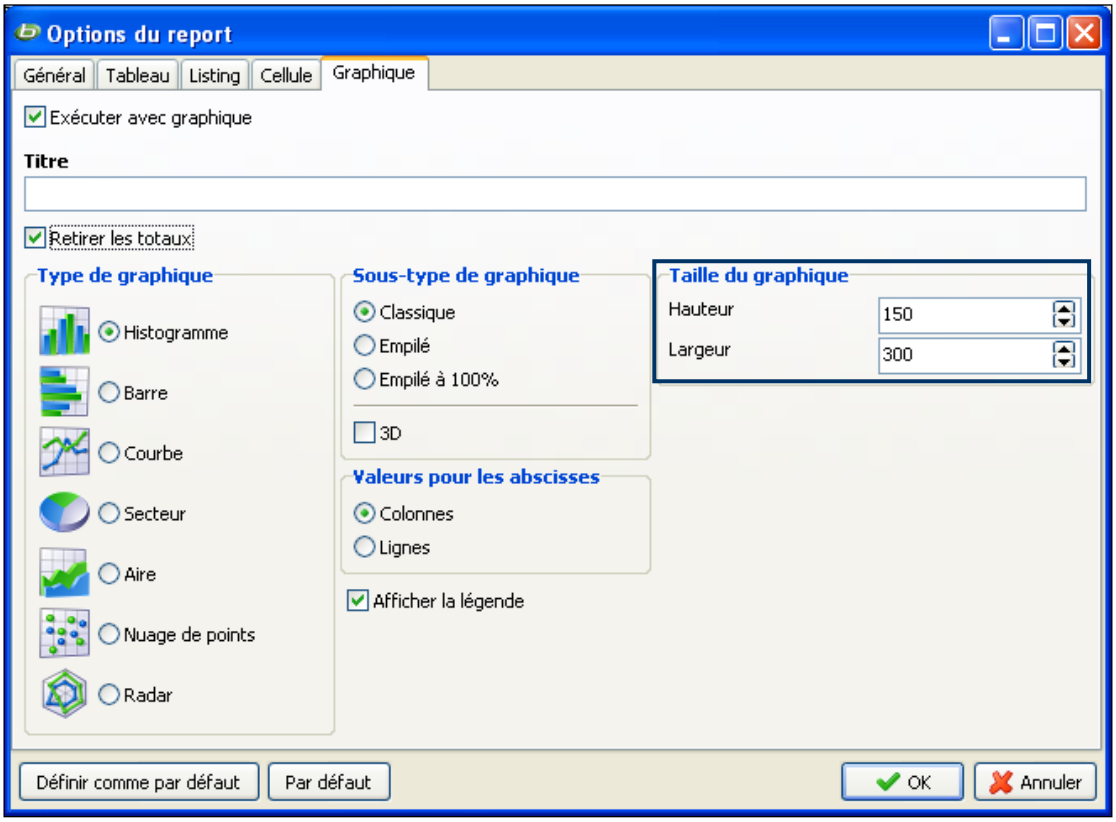
Un graphique sous forme de secteur 3D affichant le CA par région est créé à partir du report.

29.4. Définir la taille du graphique

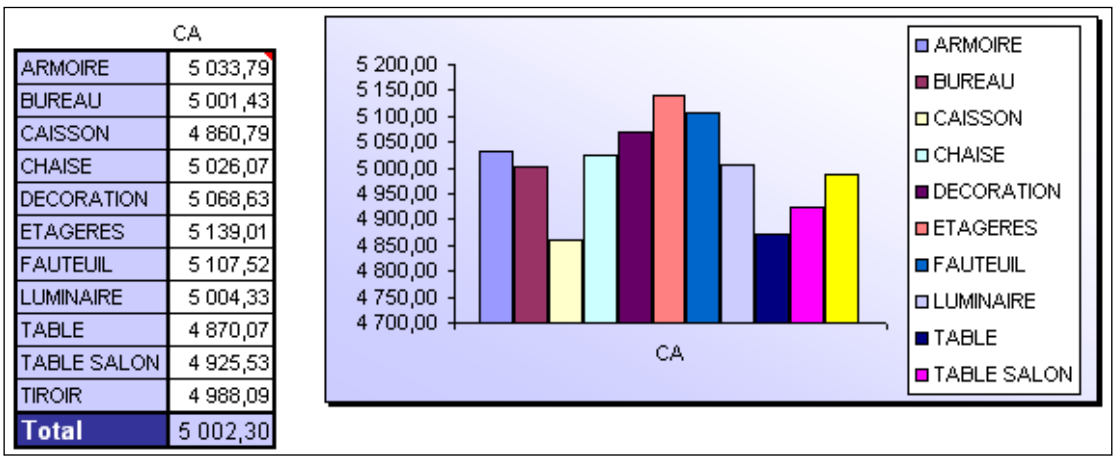
Positionnez dans votre report :

- Le produit en ligne,
- Le CA en indicateur.

Dans les options du graphique, définissez la hauteur du graphique à 150, et sa largeur à 300.



Validez, et exécutez le report. Le résultat est le suivant :



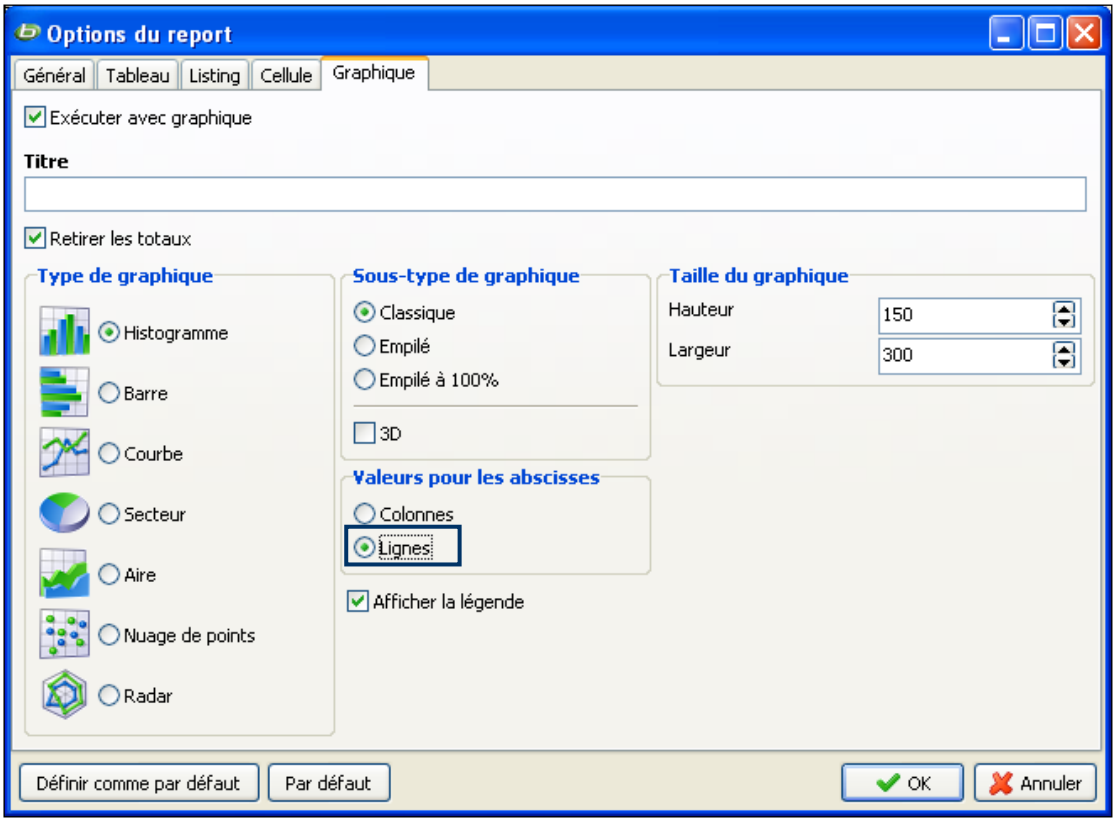
	CA
ARMOIRE	5 033,79
BUREAU	5 001,43
CAISSON	4 860,79
CHAISE	5 026,07
DECORATION	5 068,63
ETAGERES	5 139,01
FAUTEUIL	5 107,52
LUMINAIRE	5 004,33
TABLE	4 870,07
TABLE SALON	4 925,53
TIROIR	4 988,09
Total	5 002,30

29.5. Choisir les valeurs utilisées comme abscisses

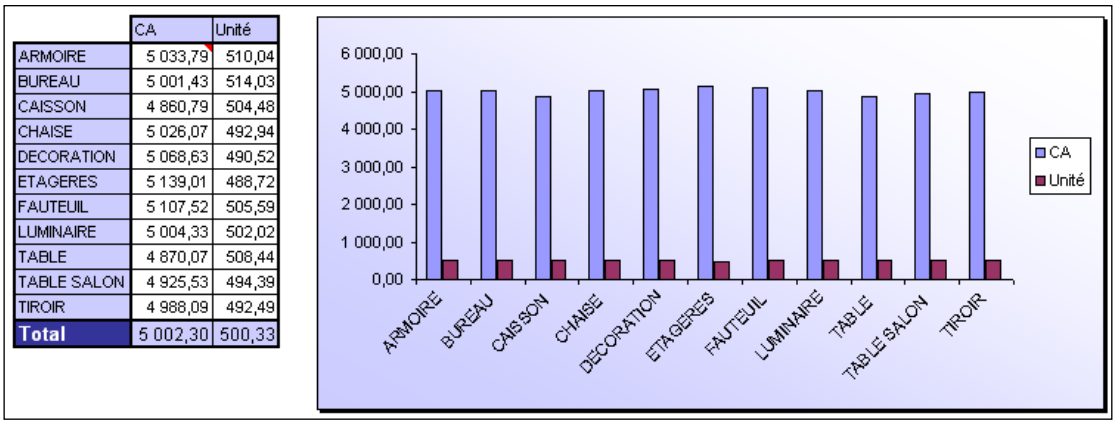
Positionnez dans votre report :

- Le produit en ligne,
- Le CA et les unités en indicateur, avec une agrégation « **Moyenne** ».

Dans les options du graphique, sélectionnez les lignes comme valeurs pour les abscisses.



Validez et exécutez le report. Vous obtenez le résultat ci-dessous :



	CA	Unité
ARMOIRE	5 033,79	510,04
BUREAU	5 001,43	514,03
CAISSON	4 860,79	504,48
CHAISE	5 026,07	492,94
DECORATION	5 068,63	490,52
ETAGERES	5 139,01	488,72
FAUTEUIL	5 107,52	505,59
LUMINAIRE	5 004,33	502,02
TABLE	4 870,07	508,44
TABLE SALON	4 925,53	494,39
TIROIR	4 988,09	492,49
Total	5 002,30	500,33

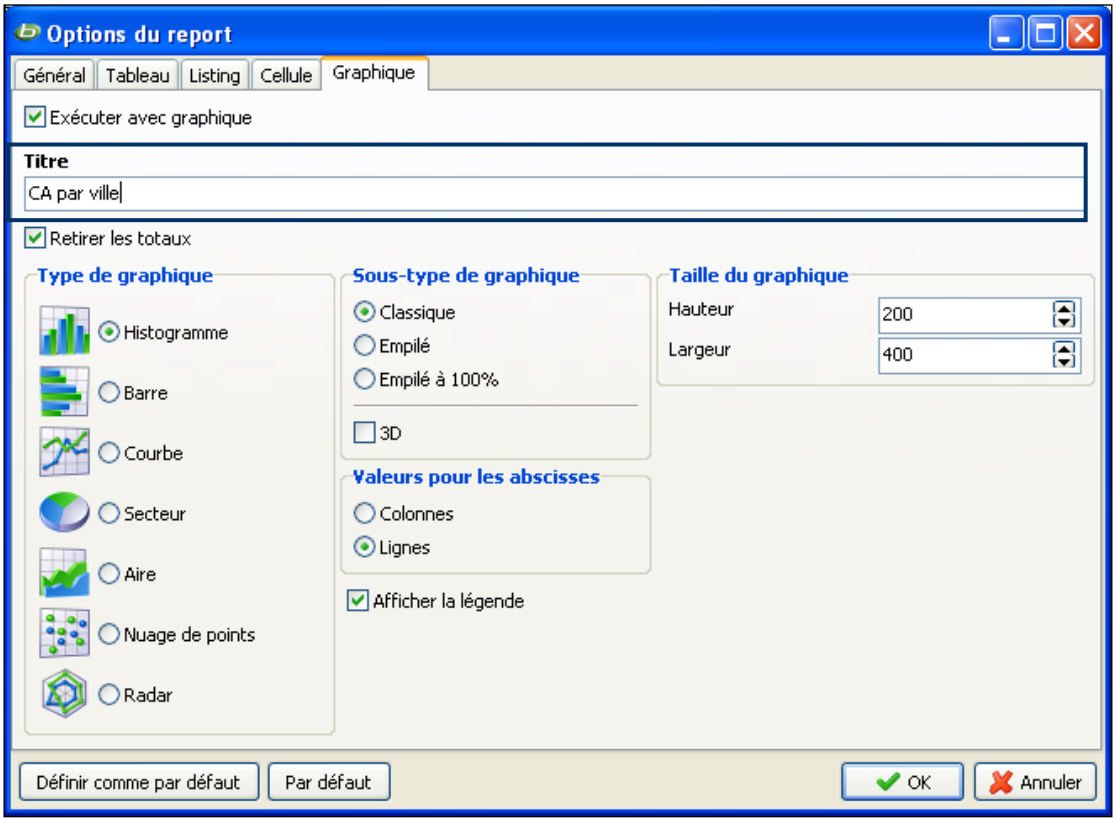
Sur ce graphique, les produits sont bien en abscisses, et les indicateurs comme séries de données.

29.6. Affecter un titre au graphique

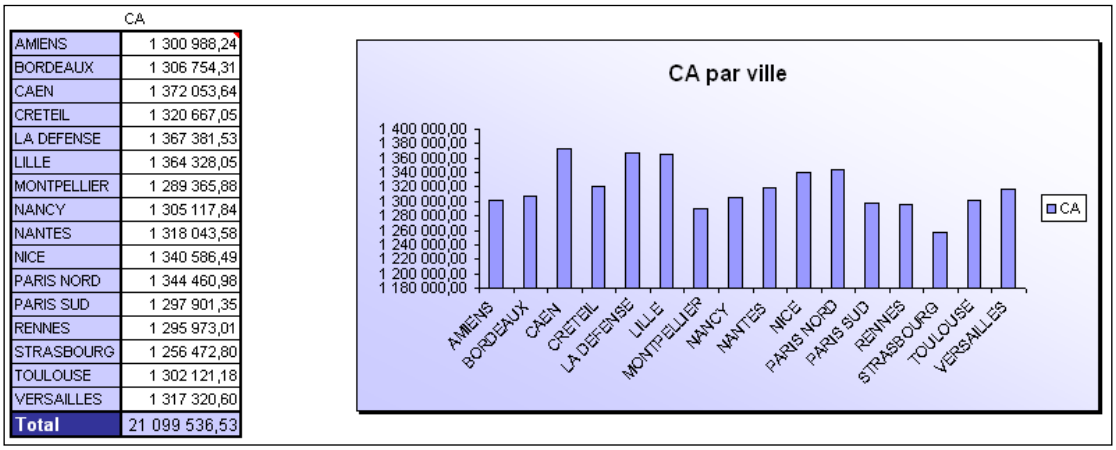
Positionnez dans votre report :

- Les villes en ligne,
- Le CA en indicateur.

Dans les options du graphique, saisissez comme titre « CA par ville », puis validez et exécutez le report.



Vous obtenez le résultat suivant :



	CA
AMIENS	1 300 988,24
BORDEAUX	1 306 754,31
CAEN	1 372 053,64
CRETEIL	1 320 667,05
LA DEFENSE	1 367 381,53
LILLE	1 364 328,05
MONTPELLIER	1 289 365,88
NANCY	1 305 117,84
NANTES	1 318 043,58
NICE	1 340 586,49
PARIS NORD	1 344 460,98
PARIS SUD	1 297 901,35
RENNES	1 295 973,01
STRASBOURG	1 256 472,80
TOULOUSE	1 302 121,18
VERSAILLES	1 317 320,60
Total	21 099 536,53

Leçon 30 - MODIFIER LES PREFERENCES DE MYREPORT BUILDER

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- choisir le mode d'affichage,
- choisir le mode de chargement des modèles,
- paramétrer les messages de confirmation,
- modifier les options de fonctionnement de MyReport Builder,
- créer et gérer des masques d'affichage personnalisés.

Durée : 10 minutes

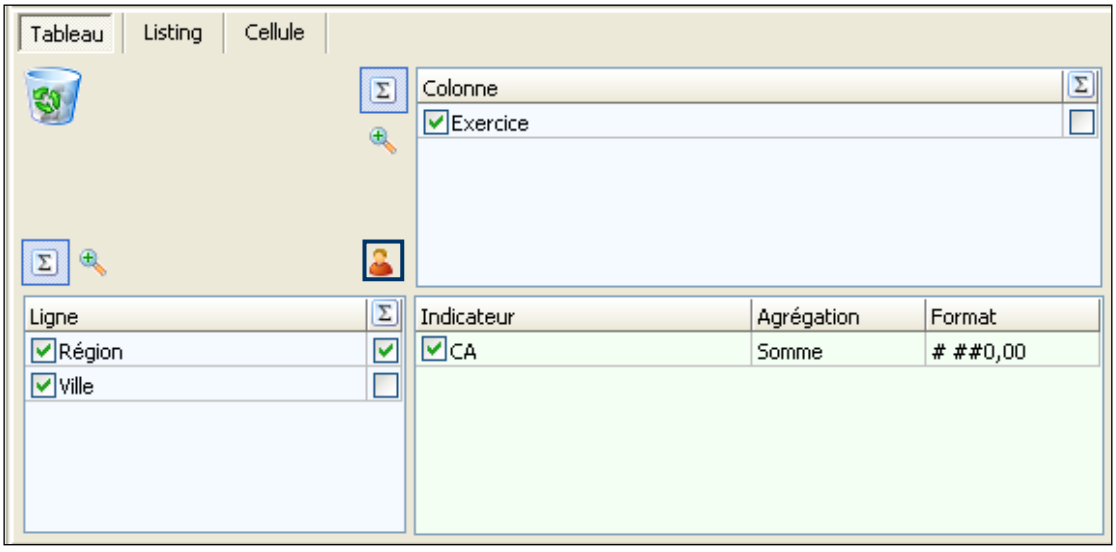
Niveau : 2

Les préférences de MyReport Builder sont accessibles en allant dans le menu « Outils », « Préférences ».

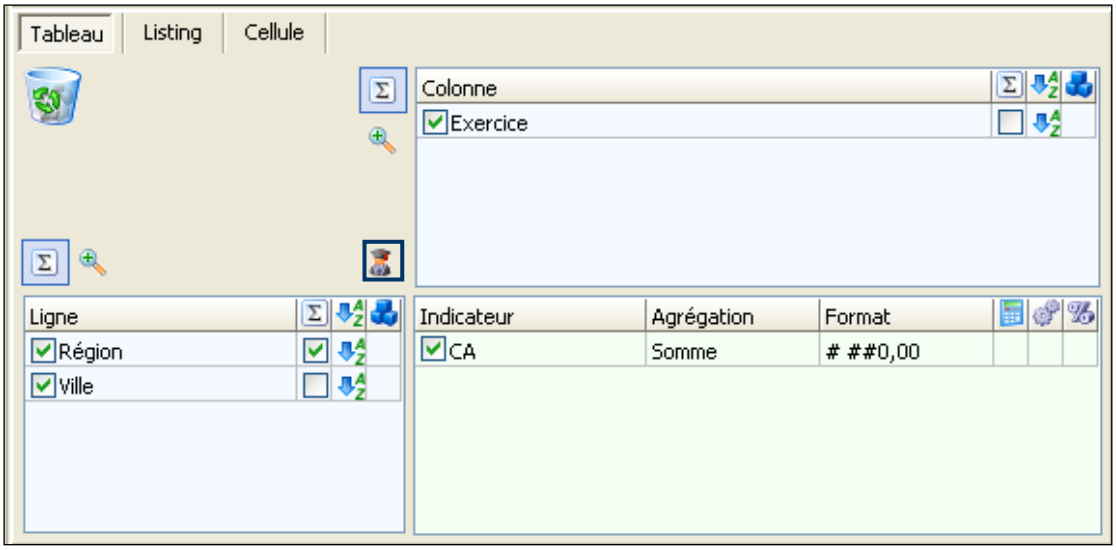
30.1. Choisir le mode d'affichage

Deux modes d'affichage sont disponibles lors de la création d'un report en mode tableau.

Lorsque le mode standard est sélectionné, seuls les sous-totaux des dimensions d'analyse en lignes et en colonnes sont affichés.



Lorsque le mode avancé est sélectionné, les sous-totaux, les tris et le podium sont affichés pour les dimensions, ainsi que le mode d'obtention (Calcul, Opération et Pourcentage) pour les indicateurs.

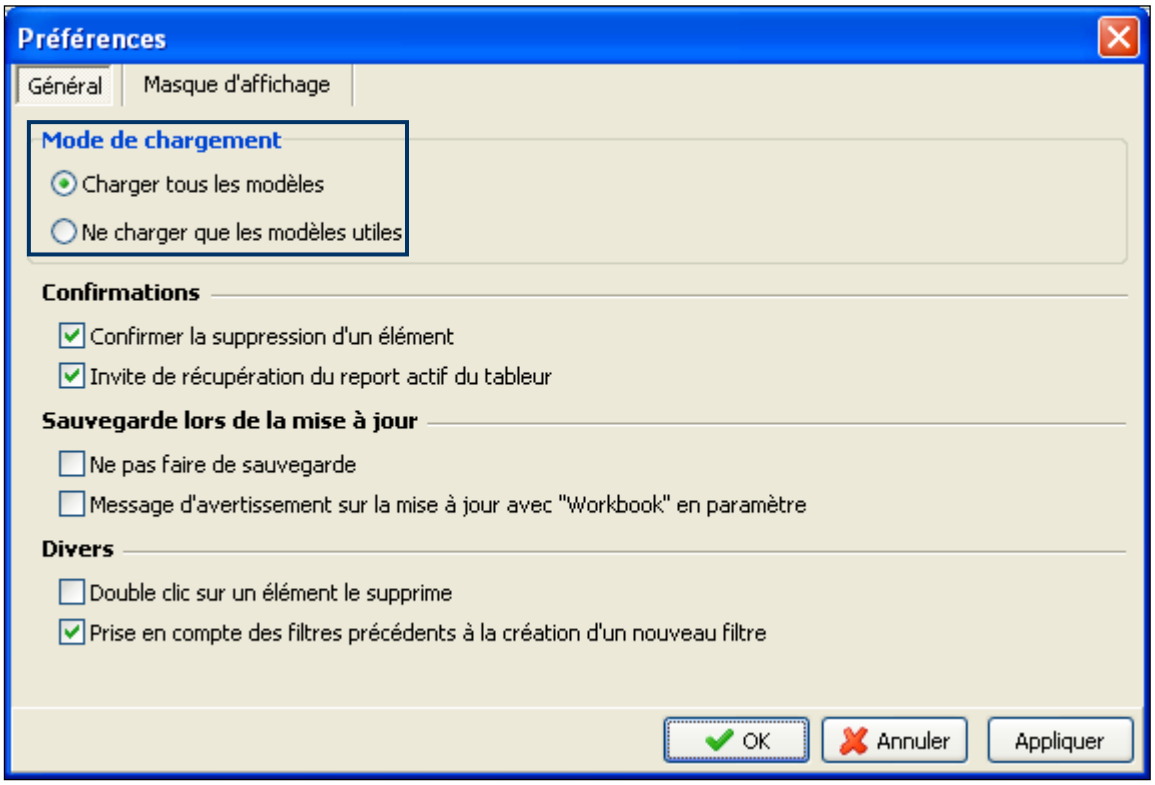


Pour modifiez le mode d'affichage, cliquez sur le bouton « **Affichage Standard/Affichage Avancé** ».

30.2. Choisir le mode de chargement des modèles

Allez dans les préférences de MyReport Builder. Vous avez le choix entre deux modes de chargement :

- **« Charger tous les modèles »** : tous les modèles diffusés sont chargés. Ce mode est performant lorsqu'il y a peu de modèles diffusés aux utilisateurs.
- **« Ne charger que les modèles utiles »** : seuls les modèles utilisés dans le report sont chargés. Ce mode est performant lorsque peu de reports ont étés créés dans le classeur Excel en cours.



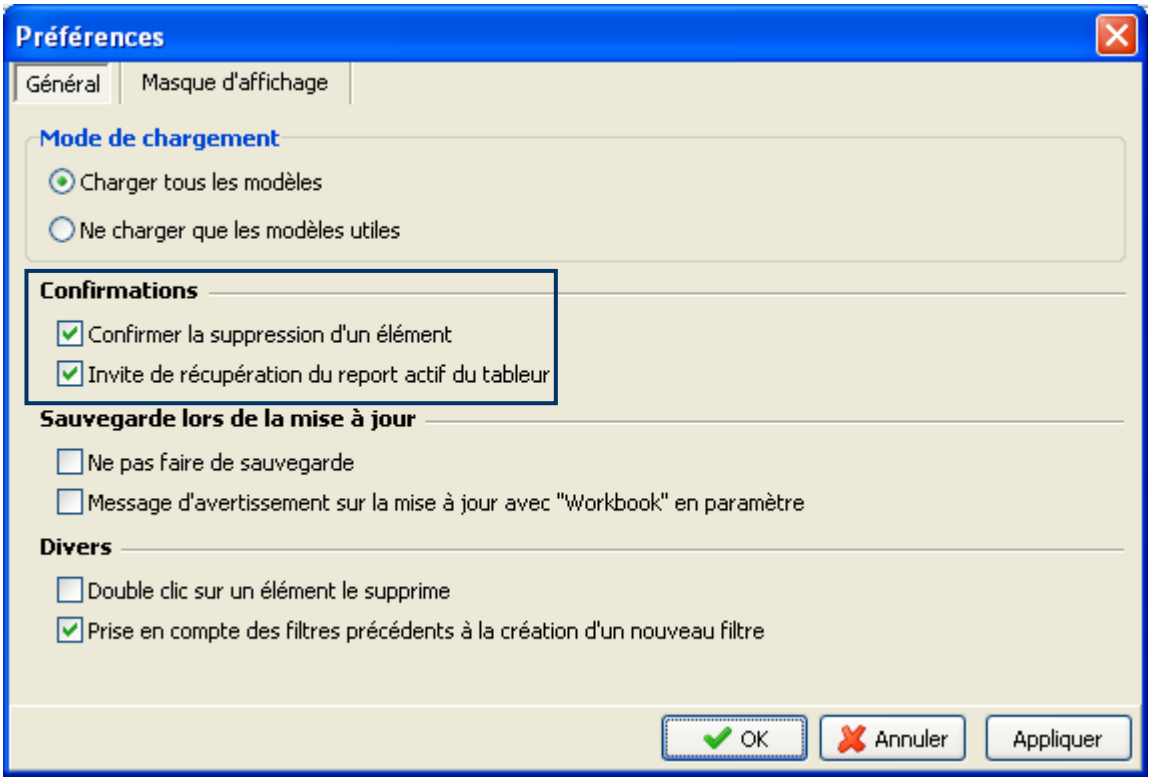
Sélectionnez l'option « **Charger tous les modèles** ». Lors de la prochaine ouverture de MyReport Builder, tous les modèles diffusés seront ainsi chargés.

Remarque :

Si les reports sont créés en mode cellule, il est recommandé de charger tous les modèles.

30.3. Paramétrer les messages de confirmation

Dans les préférences de MyReport Builder décochez les cases « **Confirmer la suppression d'un élément** », et « **Invite de récupération du report actif dans le tableur** ».



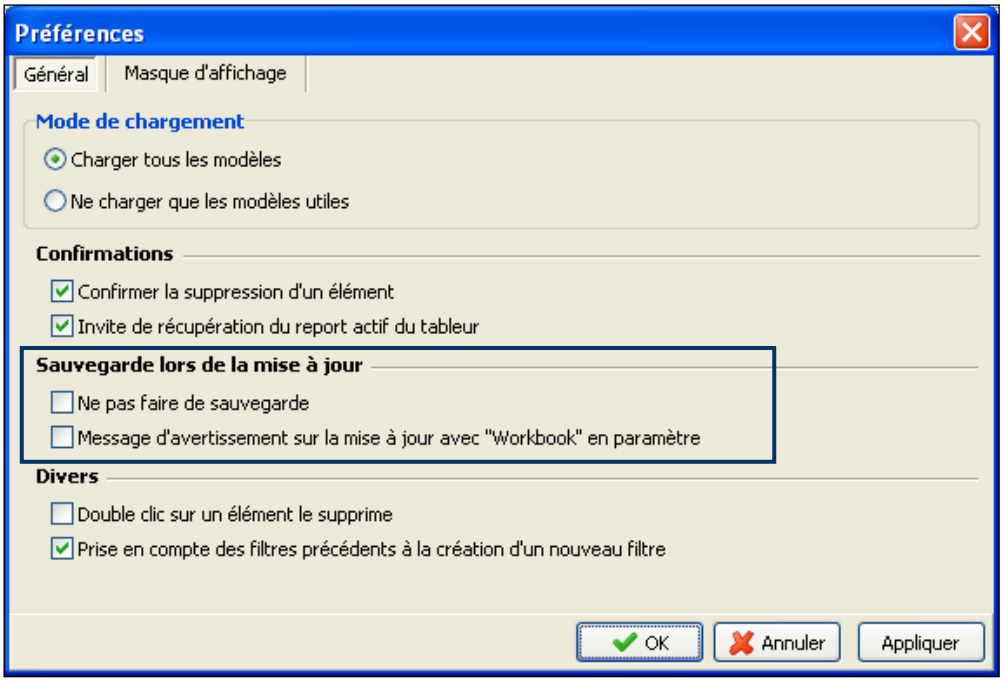
Créez un filtre, puis demandez sa suppression : celle-ci se fait directement, sans demande de confirmation.

Tout en conservant MyReport Builder ouvert, placez-vous dans un report créé précédemment, et relancez MyReport Builder : l'invite de récupération des paramètres du report actif ne s'affiche pas.

30.4. Gérer les sauvegardes lors de la mise à jour

Lors de l'exécution d'un report, une sauvegarde (consistant en une copie « cachée » de la feuille mise à jour) est effectuée. Cette dernière permet d'utiliser la fonction « **Annuler** » disponible dans la barre d'outils MyReport Builder.

La sauvegarde peut être désactivée dans les préférences de MyReport Builder.



Si l'option « **Ne pas faire de sauvegarde** » est cochée, aucune sauvegarde ne sera effectuée à la mise à jour d'un report. La fonction « **Annuler** » de la barre d'outils « MyReport Builder » ne sera donc plus disponible.

Si l'option « **Message d'avertissement** ... » est cochée, lors de la mise à jour de l'ensemble d'un classeur via macro, un message de confirmation sera affiché.

30.5. Modifier les options de fonctionnement de MyReport Builder

Dans l'interface des préférences de MyReport Builder, deux options sont regroupées sous le libellé « Divers » :

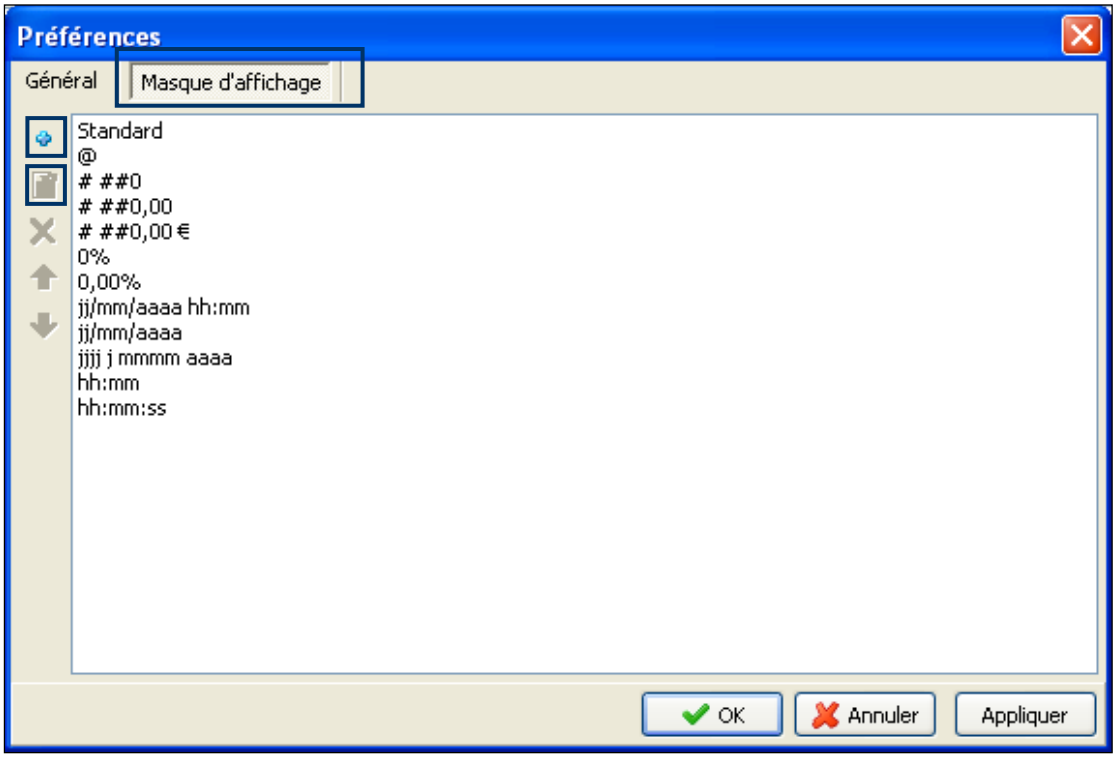
- « **Double clic sur un élément le supprime** » : lorsque cette option est activée, un double clic sur un champ d'un report le supprimera (opération similaire à un glisser/déposer vers la corbeille).
- « **Prise en compte des filtres précédents à la création d'un nouveau filtre** » : lorsque cette option est activée, les valeurs affichées pour les filtres « **valeur** » et « **invite** » tiendront compte des filtres précédents.

30.6. Créer et gérer des masques d'affichage personnalisés

Positionnez dans votre report :

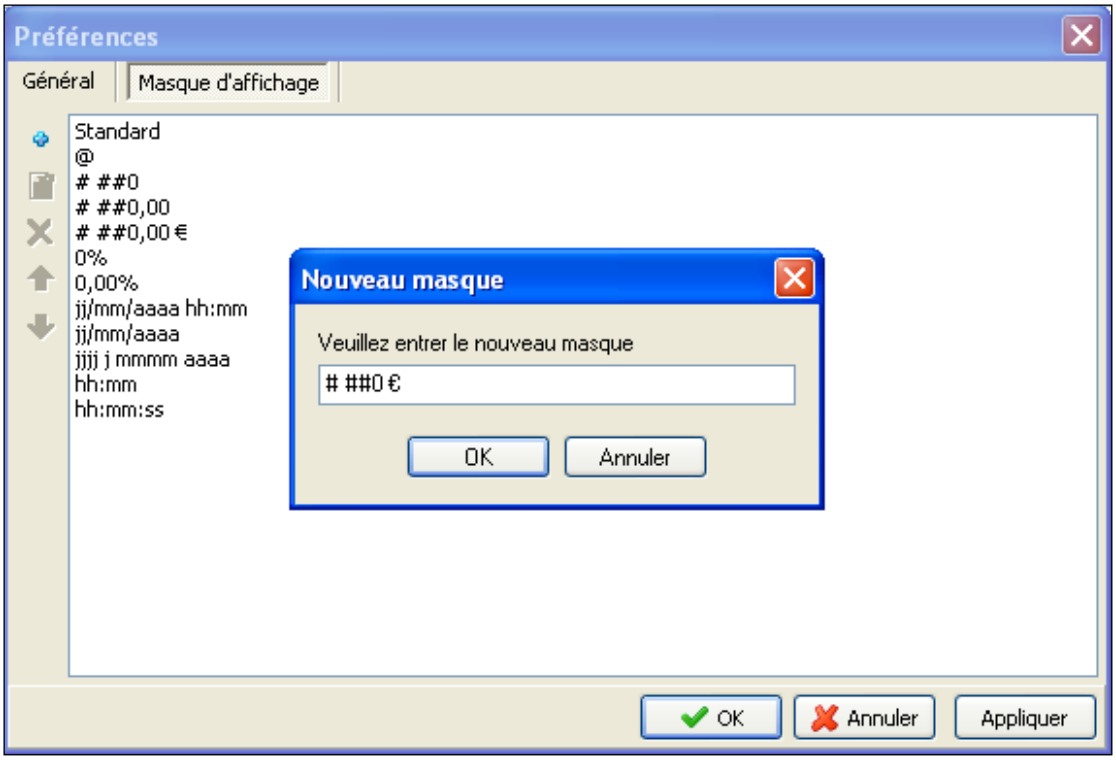
- Les villes en ligne,
- Le CA en indicateur.

Dans les préférences de MyReport Builder, sélectionnez l'onglet « **Masque d'affichage** ».



Un masque peut être modifié en cliquant sur le bouton « **Modifier le masque d'affichage** ».

Cliquez ensuite sur le bouton « **Ajouter un masque** », puis saisissez le masque suivant « # ##0 € », puis validez.



Pour le champ CA, choisissez le masque précédemment créé (il est situé en dernière position dans la liste), puis exécutez le report.

Le résultat est le suivant :

	CA
AMIENS	1 300 988 €
BORDEAUX	1 306 754 €
CAEN	1 372 054 €
CRETEIL	1 320 667 €
LA DEFENSE	1 367 382 €
LILLE	1 364 328 €
MONTPELLIER	1 289 366 €
NANCY	1 305 118 €
NANTES	1 318 044 €
NICE	1 340 586 €
PARIS NORD	1 344 461 €
PARIS SUD	1 297 901 €
RENNES	1 295 973 €
STRASBOURG	1 256 473 €
TOULOUSE	1 302 121 €
VERSAILLES	1 317 321 €
Total	21 099 537 €

Cette fonctionnalité vous permet de créer vos propres masques, en utilisant la syntaxe d'Excel, ainsi que de supprimer les masques personnalisés obsolètes.

Leçon 31 - MyReport Builder : Le mode Multi-reports

31.1. Présentation du mode multi-reports

Le mode multi-report permet de créer un tableau de bord à partir de reports intermédiaires, qui ne seront pas affichés.

Il sera utilisé pour répondre aux besoins suivants :

- Double agrégation de données (ex : afficher le nombre de partenaire par tranche de CA, définies dans le tableur).
- Requête imbriquée (ex : filtrer le CA par année des clients ayant acheté un certain produit
- Croisement de données (ex : comparer les données provenant des modèles finaux Ventes et Devis).

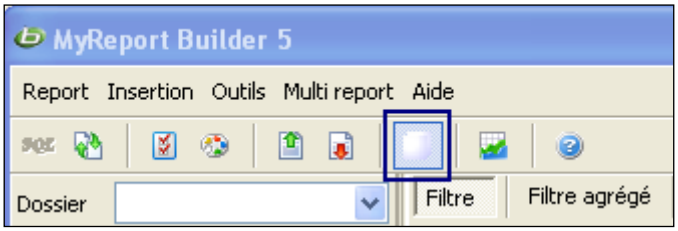
Il peut être utilisé pour des reports finaux en mode tableau, listing et cellule.

31.2. Création d'un tableau de bord multi-reports

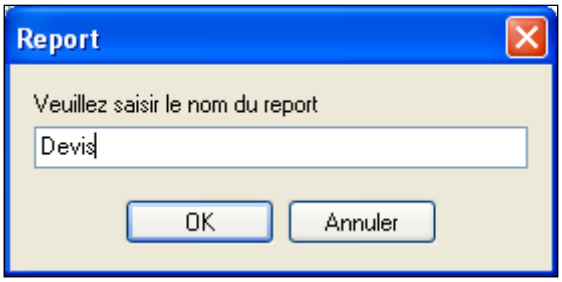
Afin de calculer un taux de concrétisation des devis par mois, nous allons créer un report utilisant les modèles Vente et Devis.

Créez un nouveau report (Menu « Report > Nouveau »).

Afin de pouvoir de pouvoir récupérer des donnant de modèles différents, activez le mode « multi-reports » en cliquant sur l'icône « Mode multi-reports ».

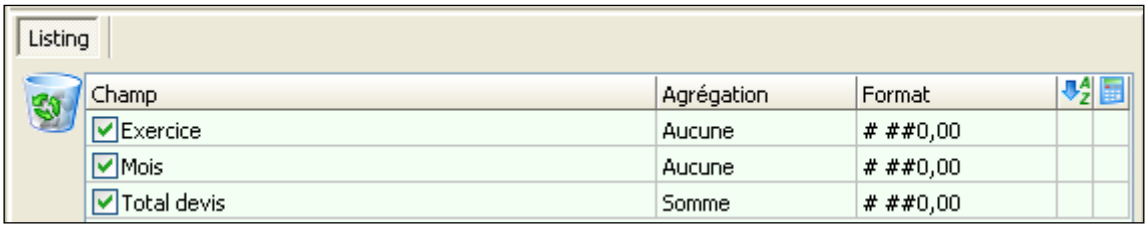


Nommez le sous-report « Devis ».

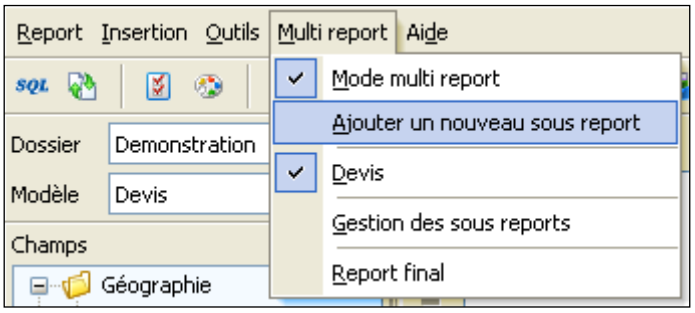


Les sous reports correspondent à des listes d'enregistrements, et sont donc créés à partir de listings.

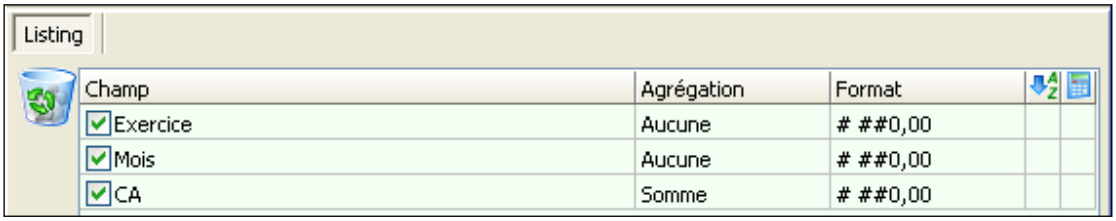
Sélectionnez le modèle « Devis », puis ajoutez au listing les champs « Exercice », « Mois , et « Total devis ».



Créez un nouveau sous-report en cliquant sur le bouton « Ajouter un sous report », nommé « Facture ».

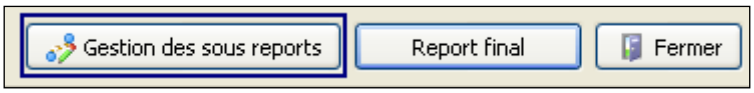


Sélectionnez le modèle « Vente », puis ajoutez les champs « Exercice », « Mois » et « CA ».



Vous allez maintenant définir comment assembler les deux listes d'enregistrements récupérées précédemment.

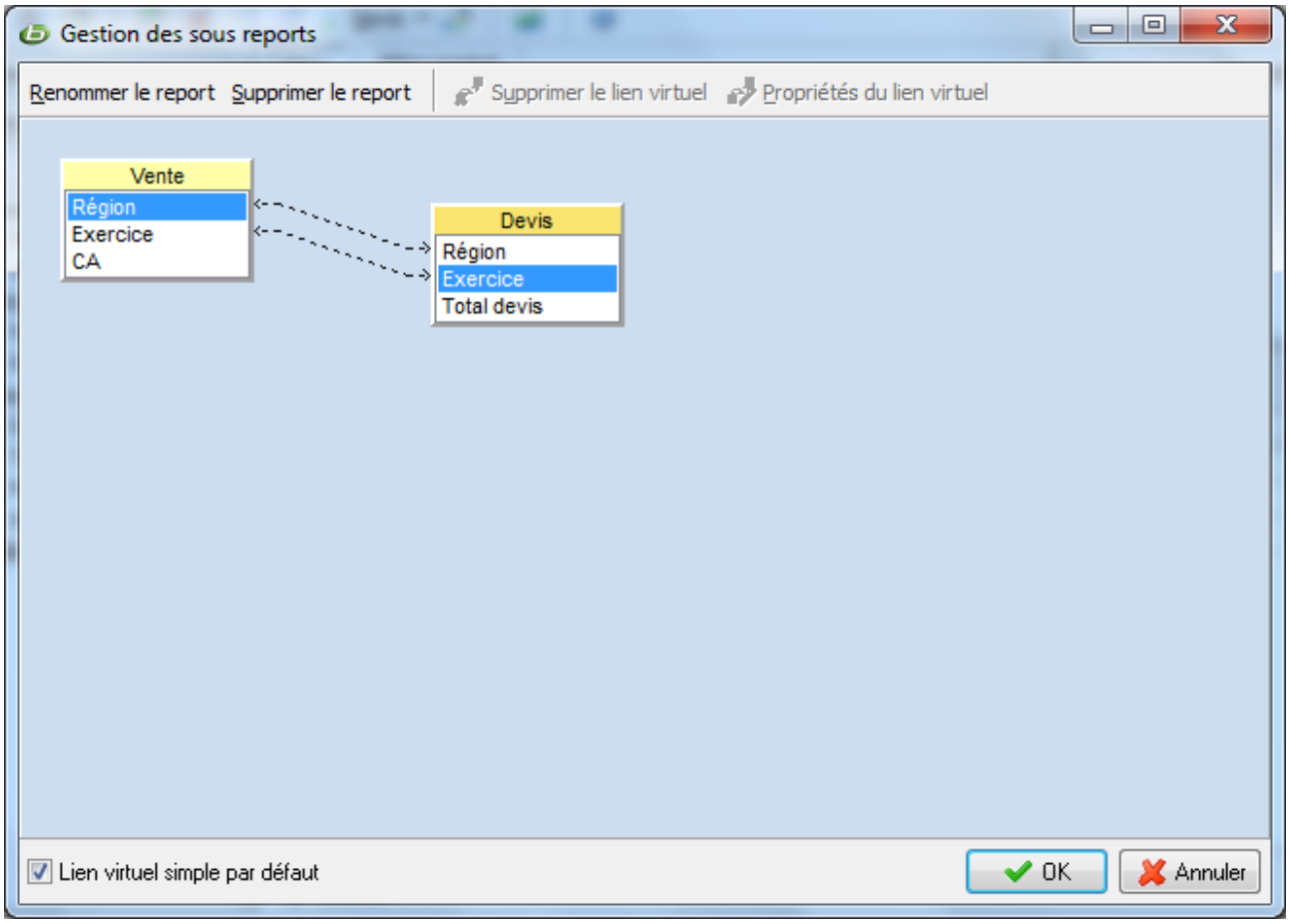
Cliquez sur le bouton « Gestion des sous reports ».



Vous allez devoir définir des liens entre tous les champs communs des différents sous-reports, afin que les données puissent être assemblées de manière cohérente.

Créez des liens entre les champs « Exercice » et « Mois » des deux sous-reports.

Par défaut, la case « **Liens virtuels simples** » est cochée. Pour créer des liens virtuels différents, consulter le chapitre 31.3.2.



Vous allez maintenant créer le report final.

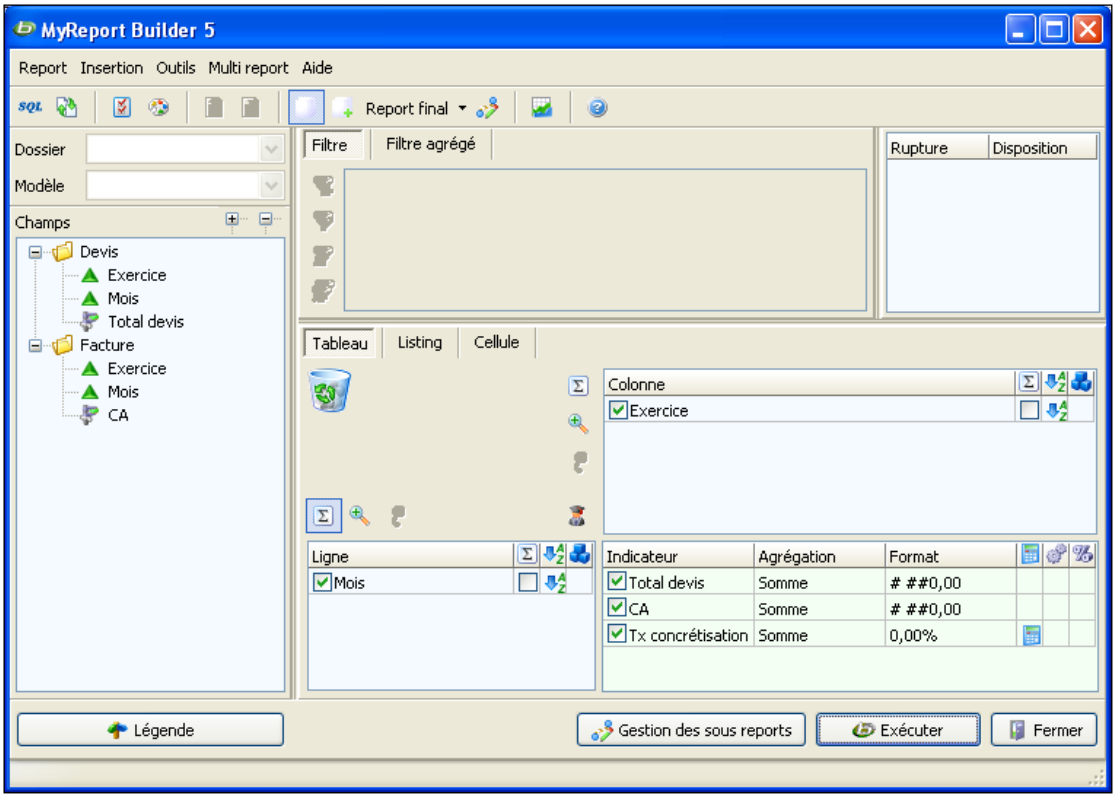
Cliquez sur le bouton report final.

Les champs disponibles sont ceux remontés lors des sous-reports.

Ajoutez le mois en ligne, l'exercice en colonne, et le « Total devis » et le « CA » en indicateurs.

Créez un champ calculé « Tx concrétisation » calculé selon la formule suivante : « [CA]/[Total devis] ».

Dans le mode « multi-reports », les champs calculés ne peuvent être que des champs calculés par le tableur, dont les champs sources devront obligatoirement être affichés.



Vous obtenez le résultat suivant :

	2003			2004		
	Total devis	CA	Tx concrétisation	Total devis	CA	Tx concrétisation
1	1 106 260,71	840 023,95	75,93%	1 176 095,55	901 818,65	76,68%
2	1 128 271,78	877 660,44	77,79%	1 092 644,08	847 008,73	77,52%
3	1 212 634,46	919 003,21	75,79%	1 108 800,01	860 934,85	77,65%
4	1 194 560,69	914 897,01	76,59%	1 172 357,13	885 109,76	75,50%
5	1 136 762,98	862 550,15	75,88%	1 166 659,06	888 890,68	76,19%
6	1 173 942,31	887 288,75	75,58%	1 141 505,70	869 505,96	76,17%
7	1 093 235,56	830 363,35	75,95%	1 144 071,98	874 293,94	76,42%
8	1 168 433,25	883 963,46	75,65%	1 091 779,45	839 204,05	76,87%
9	1 175 636,29	906 026,23	77,07%	1 139 592,01	872 850,19	76,59%
10	1 158 600,56	882 640,02	76,18%	1 153 550,81	894 446,20	77,54%
11	1 136 602,45	877 856,51	77,24%	1 211 130,53	917 953,82	75,79%
12	1 123 153,75	877 748,45	78,15%	1 178 559,35	887 498,18	75,30%
Total	13 808 094,79	10 560 021,52	76,48%	13 776 745,64	10 539 515,01	76,50%

31.3. Détail de la méthode de calcul mise en place dans le mode multi-reports

31.3.1. Méthode de calcul utilisée lors du multi-report

Lors de l'exécution d'un multi-report, les données sont calculées de la manière suivante :

1. Calcul des données des sous-reports,
2. Assemblage des données selon les liens virtuels définis dans la gestion des sous-reports,
3. Réagrégation des données puis écriture du report dans le tableur.

Si les 2 sous reports ne possèdent pas le même niveau de détail, les informations du sous-report le moins détaillé seront remontées pour chaque ligne du sous-report le plus détaillé.

Exemple :

Un multi-report est construit à partir de 2 sous reports, remontant respectivement les objectifs annuels et les ventes annuelles par commercial.

Code commercial	Année	Objectif
01	2008	100 000
02	2008	65 000
01	2009	80 000
02	2009	100 000

Code commercial	Année	Mois	CA
01	2009	1	5 000
01	2009	2	12 000
02	2009	1	10 000
02	2009	2	18 000

En définissant un lien simple entre les champs « Code commercial » et « Année », les données seront assemblées de la manière suivante :

Code commercial	Année	Mois	Objectif	CA
01	2009	1	80 000	5 000
01	2009	2	100 000	12 000
02	2009	1	80 000	10 000
02	2009	2	100 000	18 000

Les données d'objectifs (annuels) sont répercutées sur chaque ligne de CA mensuel.

Si par erreur le lien n'a pas été défini sur le champ « Année », les données seront assemblées de la manière suivante :

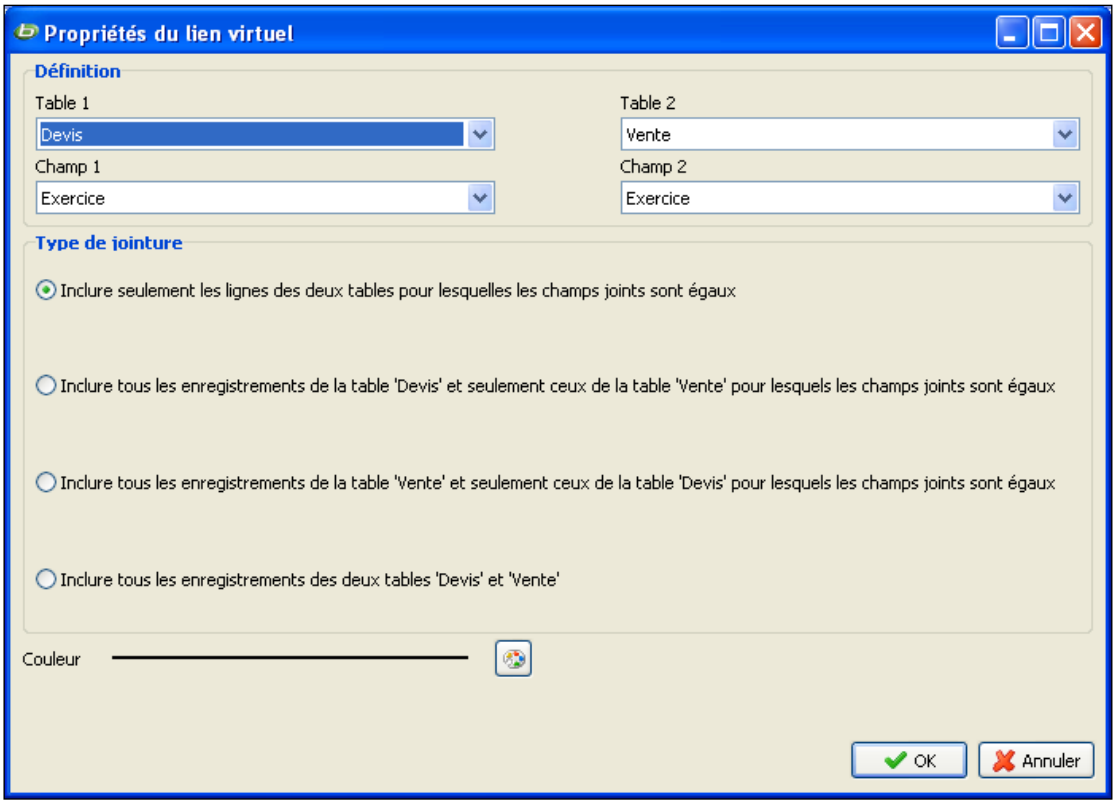
Code commercial	Année	Mois	Objectif	CA
01	2009	1	100 000	5 000
01	2009	2	65 000	12 000
02	2009	1	100 000	10 000
02	2009	2	65 000	18 000
01	2009	1	80 000	5 000
01	2009	2	100 000	12 000
02	2009	1	80 000	10 000
02	2009	2	100 000	18 000

Les lignes d'objectifs de 2008 et 2009 sont affectées aux lignes de ventes de 2009, qui sont donc doublées.

31.3.2. Influence du type de lien

Dans les exemples réalisés précédemment, les liens ne remontent que les données présentes dans les 2 sous requêtes.

Dans la gestion des sous-reports, vous pouvez modifier les propriétés d'un lien en le sélectionnant puis en cliquant sur « Propriétés du lien virtuel »



Avec le premier choix, les données remontées ne seront que celles présentes dans les deux sous-requêtes.

Les second et troisième choix conservera toutes les données d'une sous requête, puis cherchera à les assembler avec les données de l'autre sous-requête.

Le dernier choix conservera les données présentes dans les deux sous-requêtes.

Le premier choix sera généralement utilisé pour filtrer une liste d'enregistrements par rapport à une autre (requête imbriquée).

Le dernier choix sera généralement utiliser pour fusionner les données provenant de 2 modèles différents (croisement de données).

31.4. Exemples

Vous allez maintenant appliquer le multi-report aux trois problématiques pouvant être résolues par cette fonctionnalité.

31.4.1. Double agrégation de données

Le principe de la double agrégation est le suivant :

1. La sous-requête réalise une première agrégation des données.
2. Le report final réagrège les données de la première requête.

Vous allez réaliser le tableau suivant, qui permet d'affecter des produits à une tranche de CA, paramétrée dans le report :

	A	B	C	D	E
1					
2		Année	2004		
3		Mois	9		
4					
5		Catégorie A	85000		
6		Catégorie B	72000		
7		Catégorie C			
8					
9					
10				CA mensuel	
11		A	DECORATION	91 945,10	
12			FAUTEUIL	88 598,65	
13			TABLE	87 956,98	
14		**Total A**		268 500,74	
15		B	TIROIR	80 786,17	
16			CAISSON	78 636,15	
17			LUMINAIRE	78 621,66	
18			BUREAU	77 279,29	
19			TABLE SALON	75 692,96	
20			ETAGERES	75 418,91	
21		**Total B**		466 435,14	
22		C	CHAISE	69 567,07	
23			ARMOIRE	68 347,24	
24		**Total C**		137 914,31	
25		**Total**		872 850,19	
26					

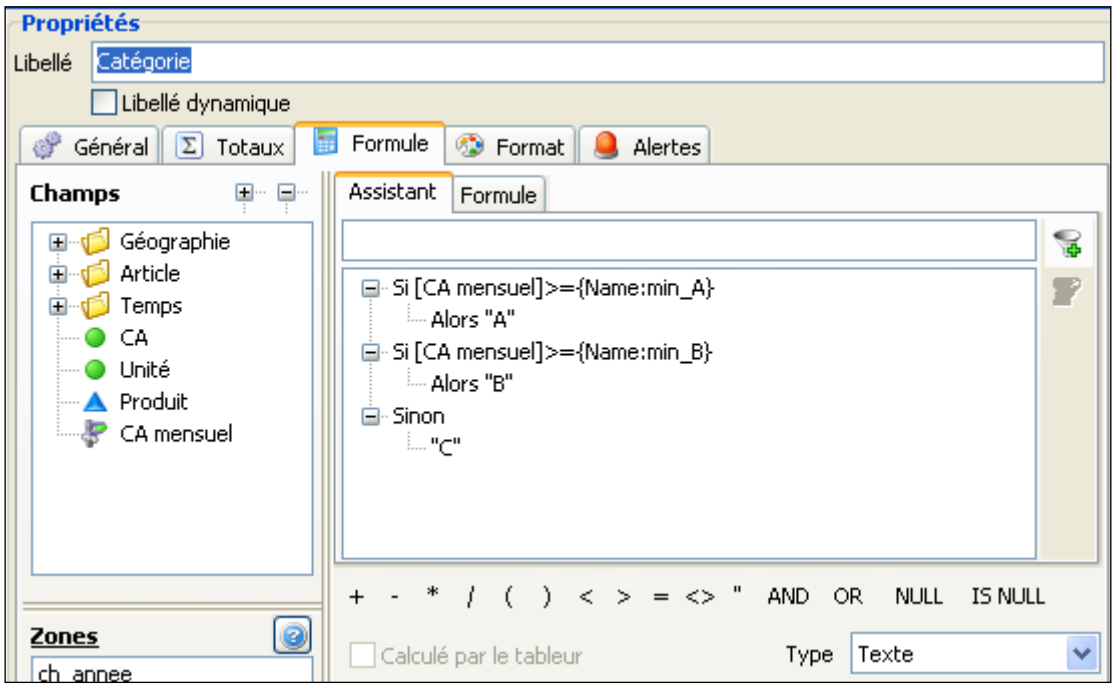
Pour cela, créez dans le tableur les cellules nommées suivantes :

- C2 : ch_annee
- C3 : ch_mois
- C5 : min_A
- C6 : min_B

La première étape pour réaliser ce tableau de bord est d'obtenir, pour la période choisie, le CA par produit puis de l'affecter à la catégorie adéquate.

Pour cela, créez un sous-report nommé « CA du mois », contenant les champs :

- Produit
- CA (agrégation « Somme »)
- Catégorie, champ de type texte calculé de la manière suivante :



Ajoutez ensuite les filtres zones « Exercice=ch_annee » et « Mois=ch_mois ».

Créez ensuite le report final, en mode tableau, affichant par Catégorie et par Article le CA.

31.4.2. Requête imbriquée

MyReport Builder permet de simuler des requêtes imbriquées en utilisant le mode multi-reports :

1. Créez la requête principale permettant de récupérer les données à afficher dans le tableau de bord,
2. Créez la requête servant à filtrer les données de la requête principale (sous-report)
3. Filtrez les données en utilisant la gestion des sous-reports.

Vous allez réaliser le tableau suivant, qui permet de suivre la répartition géographique des ventes des articles, pour lesquels plus de 970 000 € de CA ont été réalisés en 2004.

		2003	2004	Total
EST	NANCY	234 176,17	254 213,69	488 389,85
	STRASBOURG	232 990,87	249 986,06	482 976,93
Total EST		467 167,04	504 199,74	**971 366,78**
IDF	CRETEIL	238 023,92	229 237,81	467 261,73
	LA DEFENSE	263 188,07	254 579,08	517 767,15
	PARIS NORD	244 512,97	265 012,80	509 525,78
	PARIS SUD	243 944,83	238 193,25	482 138,09
	VERSAILLES	235 196,59	232 283,48	467 480,07
Total IDF		1 224 866,39	1 219 306,42	**2 444 172,81**
NORD	AMIENS	227 091,13	246 647,40	473 738,53
	LILLE	249 603,95	255 621,78	505 225,74
Total NORD		476 695,08	502 269,18	**978 964,26**
OUEST	CAEN	251 649,26	253 320,26	504 969,52
	NANTES	227 653,70	248 554,57	476 208,26
	RENNES	241 279,03	228 534,87	469 813,90
Total OUEST		720 581,99	730 409,70	**1 450 991,68**
SUD	BORDEAUX	231 310,96	250 489,58	481 800,54
	MONTPELLIER	238 854,97	231 712,00	470 566,97
	NICE	250 194,37	253 360,36	503 554,74
	TOULOUSE	249 195,12	245 173,58	494 368,69
Total SUD		969 555,42	980 735,52	**1 950 290,94**
Total		3 858 865,92	3 936 920,56	**7 795 786,48**

Créez un nouveau report, et ajoutez-y le sous report « CA par ville », contenant les champs :

- Exercice, Mois, Produit, Région, Ville,
- CA (agrégation « Somme »).

Ajoutez un sous report nommé « Filtre article », contenant les éléments suivants :

- Champs : Produit, CA (agrégation « Somme »).
- Filtre : Exercice = 2004
- Filtre agrégé : Somme (CA) > 970 000.

Afin de filtrer le « CA par ville » selon « Filtre article », allez dans la gestion des sous reports, puis créez un lien entre les champs « Produit » des deux sous-reports.

Par défaut, le lien sélectionné est un lien « simple », ne remontant que les données présentes dans les deux sous-reports : les données du « CA par ville » seront donc filtrées selon les articles provenant de « Filtre article ».

Dans le report final, créez le tableau suivant, puis exécutez :

- Région et Ville en ligne
- Exercice en colonne
- CA en indicateur

31.4.3. Croisement de données

Le croisement de données permet d'assembler des données pouvant provenir de modèles différents.

Nous allons modifier le report obtenu dans la leçon « Double agrégation de données » pour y intégrer le montant des devis sur la période choisie.

Ouvrez MyReport Builder sur le report existant, récupérez les paramètres du report actif puis cliquez sur le bouton « Ajouter un sous-report ».

Nommez le sous-report « Devis », puis paramétrez-le de la manière suivante :

- Champs : Produit, Total devis (agrégation « Somme »),
- Filtres zone « Exercice=ch_annee » et « Mois=ch_mois ».

Pour croiser les données des devis avec celles des ventes, allez dans la gestion des sous-reports.

Nous voulons ici afficher toutes les données remontées par au moins l'un des deux sous-reports. Créez un lien « total » entre les deux champs « Produit ».

Dans le report final, créez le tableau suivant :

- Catégorie, article en ligne,

- CA, Total devis en indicateur.

Année	2004		
Mois	9		
Catégorie A	85000		
Catégorie B	72000		
Catégorie C			
		CA mensuel	Total devis
A	DECORATION	91 945,10	120 823,15
	FAUTEUIL	88 598,65	112 912,77
	TABLE	87 956,98	116 146,38
Total A		268 500,74	349 882,29
B	TIROIR	80 786,17	103 822,57
	CAISSON	78 636,15	109 044,99
	LUMINAIRE	78 621,66	100 385,20
	BUREAU	77 279,29	101 428,19
	TABLE SALON	75 692,96	98 981,64
	ETAGERES	75 418,91	97 485,10
Total B		466 435,14	611 147,69
C	CHAISE	69 567,07	88 208,38
	ARMOIRE	68 347,24	90 353,65
Total C		137 914,31	178 562,03
Total		872 850,19	1 139 592,01

Leçon 32 - L'INTERNATIONALISATION DU REPORTING.

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- Internationnaliser le reporting,

Durée : 15 minutes

Niveau : 3

L'internationalisation du reporting permet de gérer la traduction des reports dans la langue des différents utilisateurs.
Ces langues doivent au préalable être paramétrées dans MyReport Data.

Le paramétrage de l'internationalisation du report consiste à

- Définir la langue du report
- Traduire les libellés non dynamiques
- Traduire le texte des filtres

32.1. Travail préalable

Créez la langue "EN" dans les options du projet de MyReport Data. Traduisez les champs du modèle Demonstration/Vente de la manière suivante :

Libellé	Traduction EN
Géographie	Geography
Région	Region
Ville	Town
Article	Item
Famille	Family
Produit	Product
Temps	Time
Exercice	Year
Trimestre	Quarter
Mois	Month
AnMois	YearMonth
CA	Turnover
Unité	Quantity

Traduisez le nom du libellé du modèle en « Sells ». Renommez le dossier diffusé « Démonstration » en « Demonstration ».

Créez un utilisateur « Test-EN », ayant comme langue par défaut la langue « EN ».

32.2. Définir la langue du report

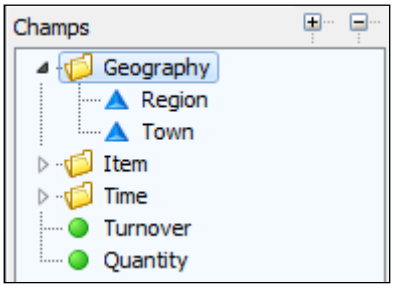
Lors de la création du report dans MyReport Builder et de son affichage dans le tableur, la langue d'affichage est par défaut la langue de l'utilisateur.

Il est possible de forcer l'exécution d'un report dans une langue, quel que soit le profil utilisateur sélectionné.

Déconnectez-vous de MyReport Builder, puis relancez MyReport Builder en utilisant le profil utilisateur « Test EN ».

Sélectionnez le modèle « Sells » du dossier « Demonstration ».

Les libellés des champs sont traduits, car l'utilisateur en-cours possède la langue « EN » comme langue par défaut.

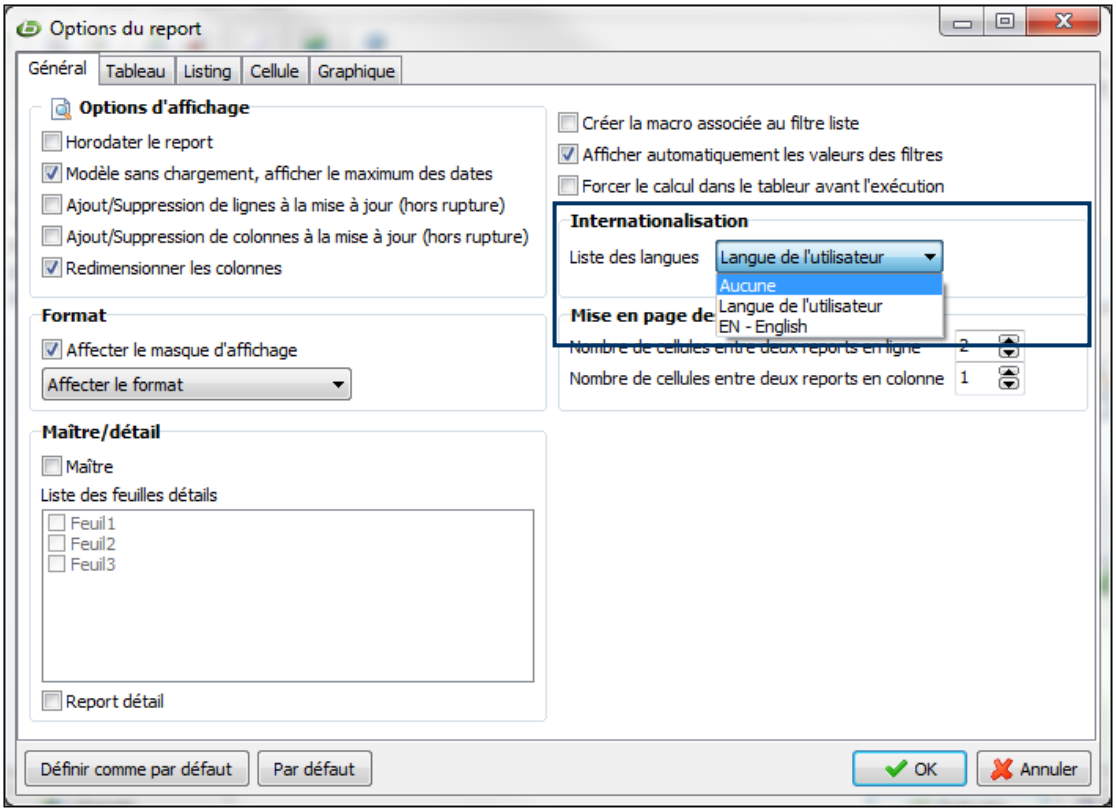


Exécutez ensuite un report en mode tableau permettant d'analyser le « Turnover » par « Region » et « Year », affichant les libellés des dimensions en ligne et colonne, ainsi que des indicateurs.

Vous obtenez le résultat suivant :

	Year	Turnover	
Region	2003	2004	Total
EST	1 296 074,39	1 265 516,25	2 561 590,64
IDF	3 331 489,41	3 316 242,09	6 647 731,50
NORD	1 336 385,59	1 328 930,70	2 665 316,30
OUEST	1 981 208,90	2 004 861,34	3 986 070,24
SUD	2 614 863,24	2 623 964,62	5 238 827,85
Total	10 560 021,52	10 539 515,01	21 099 536,53

Dans les options du report, sélectionnez comme langue « Aucune ».



Cliquez ensuite sur le bouton « OK », puis exécutez le report.

	Exercice	CA	
Région	2003	2004	Total
EST	1 296 074,39	1 265 516,25	2 561 590,64
IDF	3 331 489,41	3 316 242,09	6 647 731,50
NORD	1 336 385,59	1 328 930,70	2 665 316,30
OUEST	1 981 208,90	2 004 861,34	3 986 070,24
SUD	2 614 863,24	2 623 964,62	5 238 827,85
Total	10 560 021,52	10 539 515,01	21 099 536,53

Quelle que soit la langue de l'utilisateur, ce report sera toujours affiché dans la langue de création du projet.

32.3. Traduire les libellés non dynamiques

Les champs ayant un « libellé dynamique » héritent le libellé de la modélisation : il n'est donc pas nécessaire de traduire ces champs dans les reports.

Le « libellé dynamique » n'est pas actif dans les cas suivants :

- Lorsque le champ est un champ calculé ou un champ symbole,
- Lorsque le champ a été renommé par l'utilisateur dans MyReport Builder.

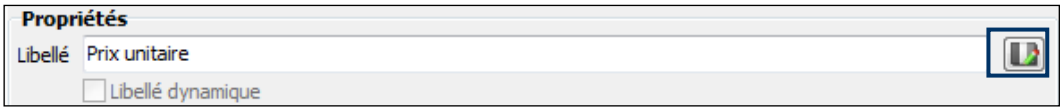
Dans ce cas, vous pouvez définir traduire le libellé de ce champ dans les différentes langues du projet.

Le fonctionnement décrit ci-dessous s'applique aux champs du report et aux ruptures.

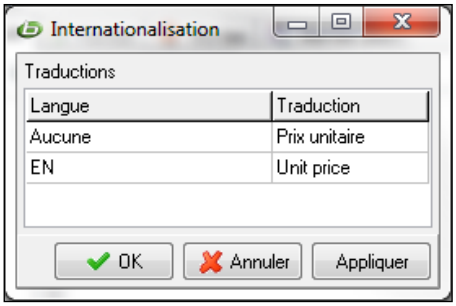
Dans le report créé précédemment, ajoutez le champ calculé « Prix unitaire » :*

- Formule : [CA]/[Unite]
- Agrégation : Agréger chaque champ de la formule, Totaux calculés à partir de la formule.

Cliquez ensuite sur le bouton « Modifier le libellé dynamique pour chaque langue ».



Saisissez ensuite comme traduction pour la langue « EN » le texte « Unit price ».



Sélectionnez comme langue du report la « Langue de l'utilisateur », puis exécutez le report.

	Year					
	2003		2004		Total	
Region	Turnover	Unit price	Turnover	Unit price	Turnover	Unit price
EST	1 296 074,39	9,81	1 265 516,25	9,54	2 561 590,64	9,67
IDF	3 331 489,41	10,17	3 316 242,09	9,90	6 647 731,50	10,04
NORD	1 336 385,59	10,09	1 328 930,70	9,85	2 665 316,30	9,97
OUEST	1 981 208,90	10,39	2 004 861,34	10,33	3 986 070,24	10,36
SUD	2 614 863,24	9,71	2 623 964,62	10,00	5 238 827,85	9,85
Total	10 560 021,52	10,04	10 539 515,01	9,95	21 099 536,53	10,00

32.4. Traduire le texte des filtres

La dernière étape de la traduction dans MyReport Builder concerne les filtres.

Les libellés « par défaut » des filtres sont automatiquement traduits.

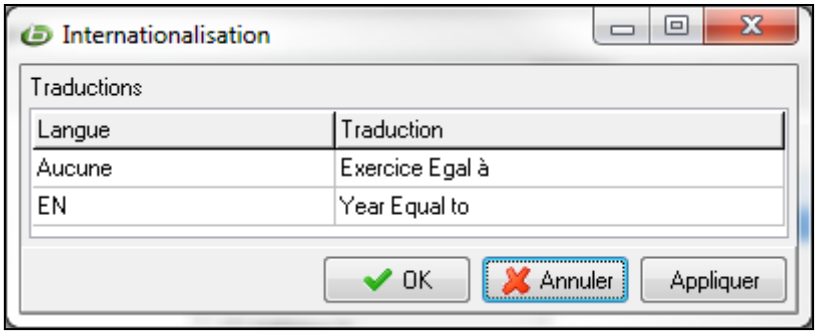
Si vous modifiez le texte du filtre dans la langue de création du report, vous pouvez aussi modifier son libellé dans les différentes langues du projet.

Créez le report suivant permettant d'affiche le chiffre d'affaire par région et par trimestre, pour l'année 2008 :

- Dimension en ligne : « Région »,
- Dimension en colonne : « Trimestre »,
- Indicateur : « CA »

Créez ensuite le filtre « Année = 2004 », puis cliquez sur le bouton « Modifier le libellé du filtre pour toutes les langues ».

Vous pouvez ensuite définir le libellé dans chacune des langues du modèle :



Leçon 33 - LES OUTILS DE MYREPORT BUILDER

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- Exécuter vide un report
- actualiser la liste des modèles,
- afficher les propriétés de la connexion,
- supprimer la barre d'outils.

Durée : 5 minutes

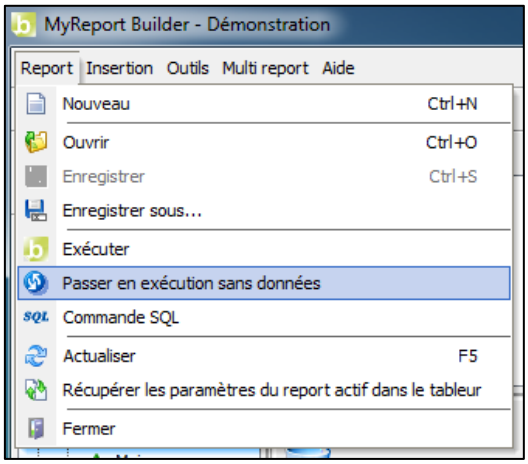
Niveau : 3

33.1. Exécuter vide un report

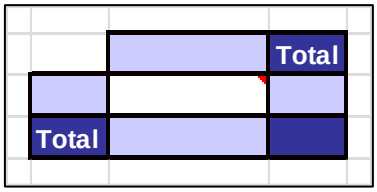
Cette option permet lors de l'exécution d'un report de ne créer que la structure de celui-ci.

Pour accéder à cette fonctionnalité :

- Choisir le menu « **Report** »
- Sélectionner « **Passer en exécution sans données** »



Le bouton « **Exécuter** » devient « **Exécuter Vide** ». En cliquant dessus, on obtient un report vide :



Pour retourner au fonctionnement initial :

- Choisir le menu « **Report** »
- Sélectionner « **Passer en exécution avec données** »

33.2. Actualiser la liste des modèles

Une modification de la gestion des modèles ou des utilisateurs dans MyReport Data est appliquée :

- Lors de la prochaine ouverture de MyReport Builder,
- Lors l'actualisation des modèles dans MyReport Builder.

Pour actualiser la liste des modèles dans MyReport Builder, cliquez sur « **Actualiser** » dans le menu « **Report** ».

33.3. Afficher les propriétés de la connexion

Vous pouvez accéder à partir de MyReport Builder aux propriétés de la connexion associée au modèle en cours.

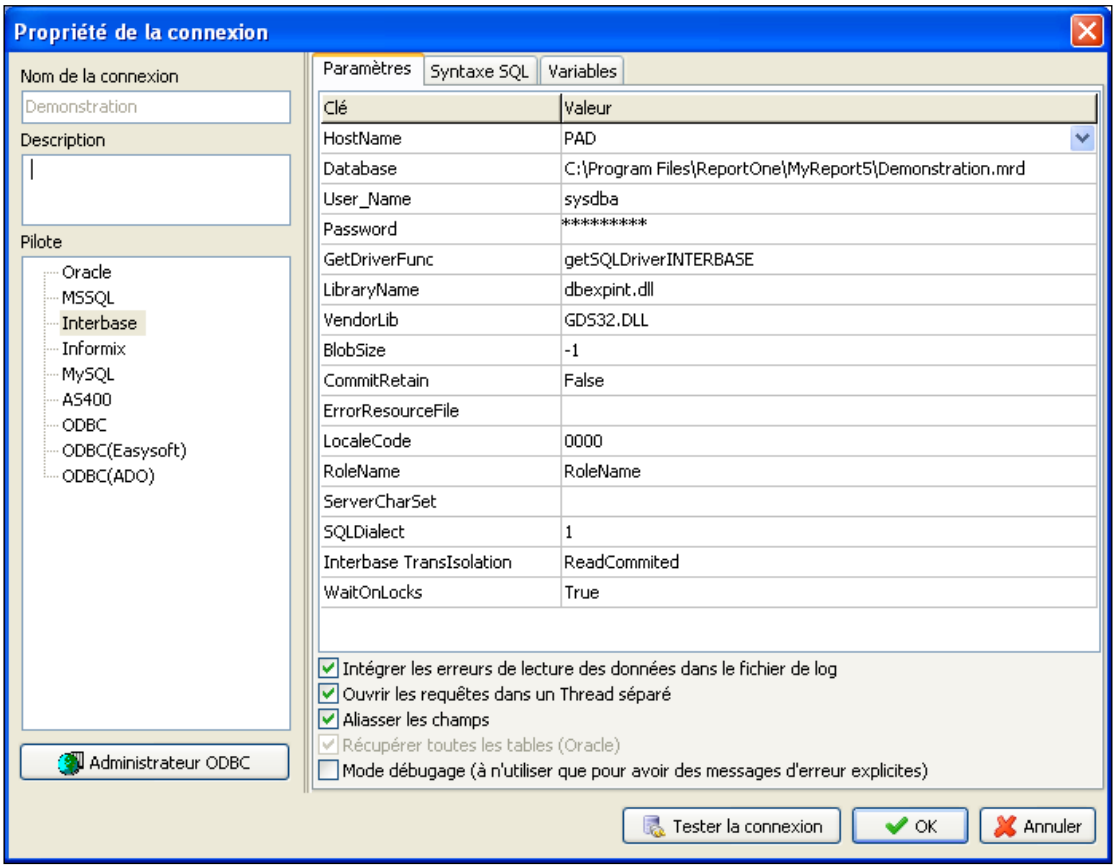
Cette fonctionnalité permet s'il y a une erreur, de vérifier que les connexions aux bases de données fonctionnent.

Il est aussi possible de modifier le paramétrage. Dans ce cas, ce dernier n'est valide qu'en local, et il sera réinitialisé lors du rechargement des modèles.

Vous pouvez ainsi à partir de MyReport Builder :

- Modifier les propriétés de la connexion.
- Modifier la syntaxe SQL (délimiteurs texte, date, etc.).

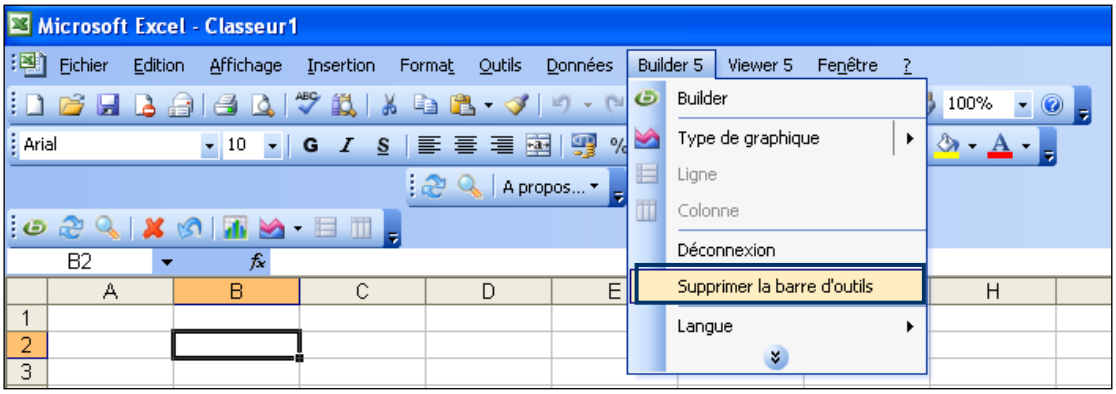
Pour accéder aux propriétés de la connexion, sélectionnez un modèle, puis allez dans « **Outils** », « **Propriétés de la connexion** ».



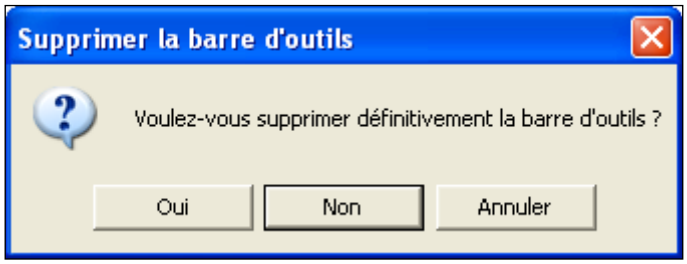
33.4. Supprimer la barre d'outils

Vous pouvez en étant dans Microsoft Excel réinitialiser ou supprimer les menus et barre d'outils Builder (ou Viewer).

Pour cela, cliquez dans le menu « **Builder 5** » sur « **Supprimer la barre d'outils** ».



La fenêtre de confirmation suivante d'affiche :



Pour réinitialiser la barre d'outils, cliquez sur « **Non** » puis relancez Excel.

Pour supprimer définitivement la barre d'outils, cliquez sur « **Oui** ».

33.5. Changer le mot de passe

Vous pouvez modifier votre mot de passe directement depuis MyReport Builder.

Pour cela, cliquez dans le menu « **Builder 5** » sur « **Changer le mot de passe** ».

Renseignez votre ancien mot de passe puis renseignez votre nouveau mot de passe.

Leçon 34 - CREER UN MENU DEROULANT A PARTIR D'UN LISTING

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- Créer un menu déroulant dans Excel se basant sur des éléments présents dans l'entrepôt de données.

Durée : 20 minutes

Niveau : 3

34.1. Créer un menu déroulant dans Excel se basant sur des éléments présents dans l'entrepôt de données

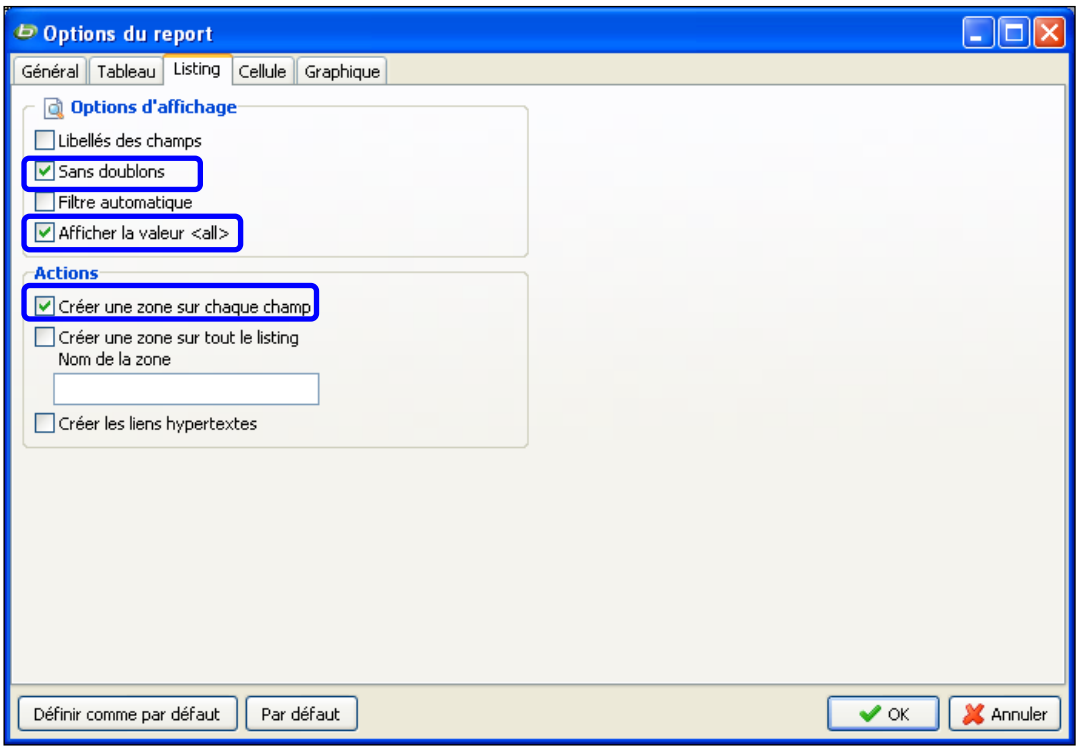
Placez-vous dans une nouvelle feuille Excel, nommez la « mr_Param », et sélectionnez la cellule A1.

Positionnez dans votre report, en mode listing :

- Les villes.

Dans les « **Options du report** », onglet « **Listing** » :

- Cochez « **Sans doublons** »
- Cochez « **Créer une zone sur chaque champ** »
- Cochez « **Afficher la valeur <all>** ».



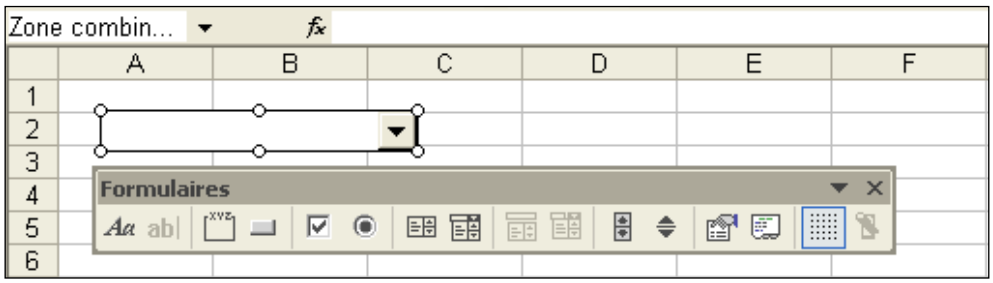
Exécutez ensuite le listing.

Sélectionnez ensuite dans Excel la liste des villes, et copier le nom de la zone Excel (à priori « VILLE »).

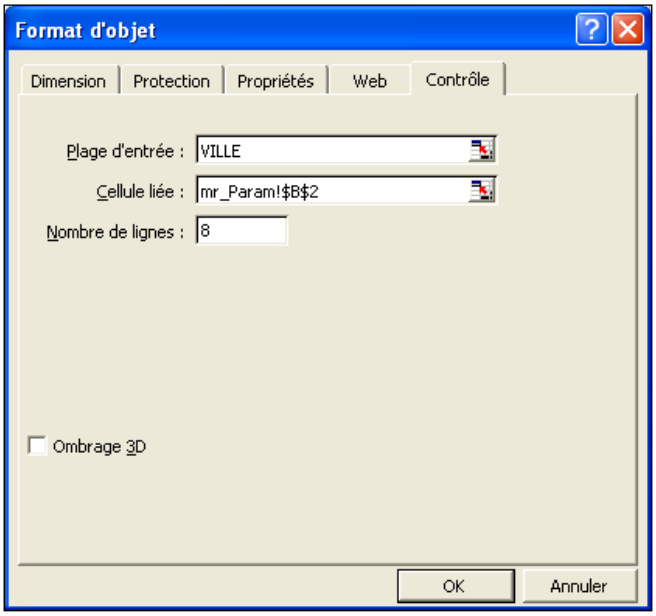
Placez-vous dans une autre feuille Excel, et nommez la « Sommaire ».

Demandez l'affichage de la barre d'outils « Formulaire », et sélectionnez « Zone de liste déroulante ».

Tracez votre zone, puis faîtes « Clic droit >> Format de contrôle ».



Collez le nom de la zone créée précédemment dans la « Plage d'entrée », et sélectionnez la cellule B2 de la feuille contenant le listing comme « Cellule liée ».



Choisissez ensuite la valeur « <all> » dans le menu déroulant.

Retournez la feuille « mr_Param », puis saisissez dans la cellule C2 comme formule : « =INDEX(VILLE ;B2) ».

Nommez ensuite cette cellule « Ch_VILLE ».

Ch_Ville =INDEX(VILLE;B2)

	A	B	C	D
1	Ville	Cellule liée Ville	Ville	
2	<all>	1	<all>	
3	AMIENS			
4	BORDEAUX			
5	CAEN			
6	CRETEIL			
7	LA DEFENSE			
8	LILLE			
9	MONTPELLIER			
10	NANCY			
11	NANTES			
12	NICE			
13	PARIS NORD			
14	PARIS SUD			
15	RENNES			
16	STRASBOURG			
17	TOULOUSE			
18	VERSAILLES			
19				

Vous pouvez remarquer que lorsque vous modifiez la valeur du menu déroulant, la valeur de la cellule C2 change.

Vous pouvez maintenant créer des reports avec un filtre sur la zone « Ch_VILLE ».

Leçon 35 - NAVIGUER DANS UN CLASSEUR EXCEL

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer un sommaire en utilisant MyReport Builder,
- utiliser des macros pages suivantes/précédentes.

Durée : 25 minutes

Niveau : 3

35.1. Créer un sommaire en utilisant MyReport Builder

Dans un nouveau classeur Excel, placez-vous sur la seconde feuille.

Positionnez dans votre report :

- Les régions et villes en ligne,
- Les exercices et trimestres en colonne,
- Le CA en indicateur.

Placez le champ « Famille » en rupture par feuille, et le champ « Produit » en rupture par ligne.

Exécutez le report.

Vous obtenez le résultat suivant :

N13

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	**Famille**	**Produit**										
2	ACCESSOIRES	CHAISE										
3												
4			CA									
5			2003				2004				**Total**	
6			1	2	3	4	1	2	3	4		
7	EST	NANCY	10 818,05	15 309,70	10 615,31	16 052,74	17 522,11	17 635,73	19 007,07	13 101,75	120 062,46	
8		STRASBOURG	15 206,10	20 284,83	12 073,53	14 073,16	16 357,98	20 147,80	15 522,48	14 839,59	128 505,47	
9	IDF	CRETEIL	16 842,57	12 173,79	14 546,61	15 433,36	11 875,24	17 623,48	13 007,06	17 348,32	118 850,43	
10		LA DEFENSE	18 190,51	19 832,54	17 542,16	12 535,84	17 171,20	15 959,16	10 115,12	17 570,01	128 916,54	
11		PARIS NORD	14 303,76	13 989,61	13 470,49	18 147,06	11 132,20	20 102,13	17 034,17	18 461,21	126 640,63	
12		PARIS SUD	14 338,29	16 356,86	17 031,95	14 792,81	13 647,61	12 026,74	13 935,03	17 806,18	119 935,47	
13		VERSAILLES	17 760,50	15 844,42	14 434,10	9 176,02	18 000,01	14 272,57	15 925,74	13 033,80	118 447,16	
14	NORD	AMIENS	14 897,52	16 815,83	14 571,12	13 560,72	13 608,62	8 972,16	10 616,42	18 368,75	111 411,14	
15		LILLE	16 695,52	11 062,02	19 966,22	13 991,84	13 853,70	17 982,19	13 674,35	16 070,56	123 296,41	
16	OUEST	CAEN	14 288,16	14 288,16	14 737,11	15 461,21	16 288,91	11 473,09	11 982,18	17 640,19	116 159,01	
17		NANTES	9 324,18	10 630,90	9 505,76	15 521,36	15 970,30	14 856,30	10 614,19	18 386,57	104 809,58	
18		RENNES	11 824,00	15 342,01	20 767,19	14 002,98	14 366,14	13 331,24	19 078,36	17 507,62	126 219,54	
19	SUD	BORDEAUX	13 830,31	9 648,35	16 207,59	13 839,22	16 294,48	15 044,57	12 699,60	17 441,90	115 006,02	
20		MONTPELLIER	18 580,41	15 844,42	14 734,88	15 075,76	11 124,40	13 845,91	11 924,26	21 897,90	123 027,93	
21		NICE	14 875,24	14 458,61	15 219,47	15 593,77	14 013,01	14 482,00	9 864,47	20 871,90	119 378,47	
22		TOULOUSE	16 097,30	12 919,06	17 079,85	13 083,93	18 861,13	18 921,29	14 480,89	17 899,75	129 343,20	
23	**Total**		237 872,42	234 801,12	242 503,32	230 341,78	240 087,05	246 676,36	219 481,39	278 246,01	**1 930 009,46**	
24												
25	**Famille**	**Produit**										
26	ACCESSOIRES	DECORATION										
27												
28			CA									
29			2003				2004				**Total**	
30			1	2	3	4	1	2	3	4		

Feuil1 | ACCESSOIRES | MOBILIER | RANGEMENT | Feuil3

Placez-vous ensuite sur la première feuille, puis renommez la « Sommaire ».

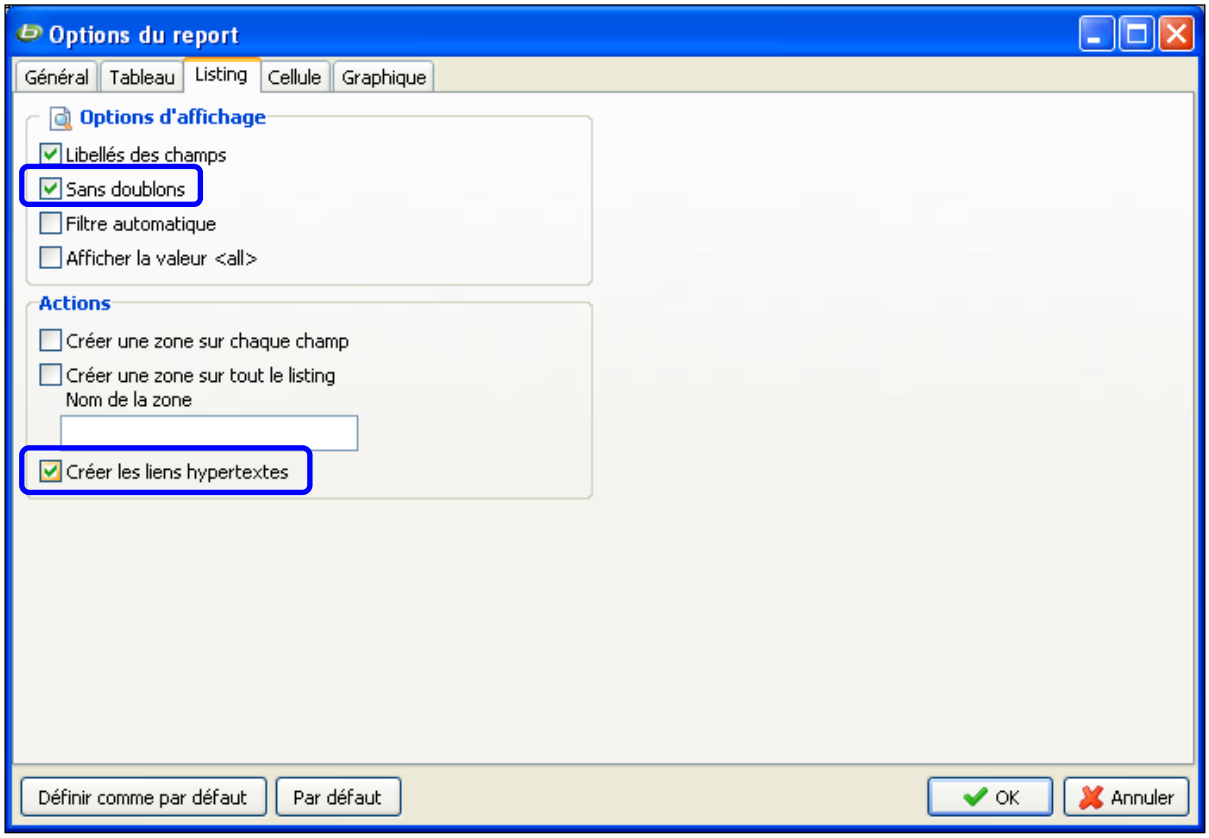
Positionnez dans votre report, en mode listing :

- Les familles.

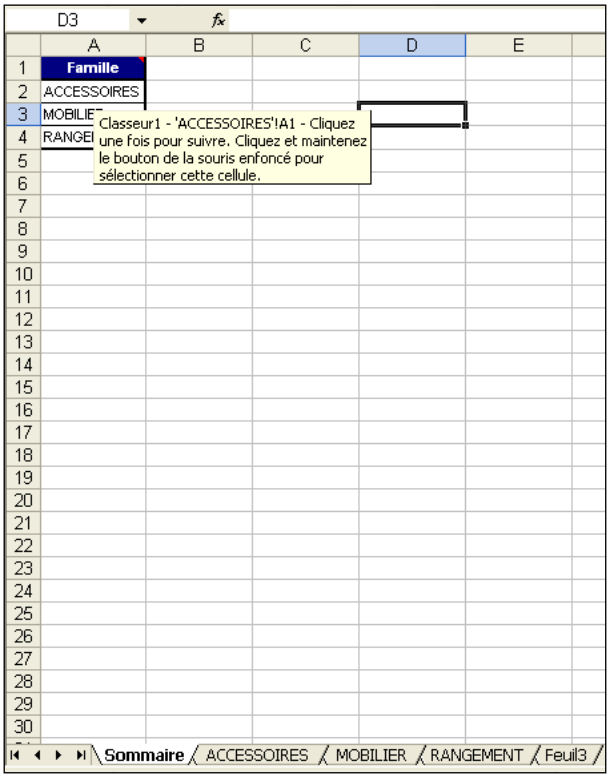
Dans les « **Options du report** », onglet « **Listing** » :

Cochez « **Sans doublons** »

Cochez « **Créer les liens hypertextes** ».



Exécutez le report.



Lorsque vous cliquez sur une des familles, vous accédez directement à l'onglet désiré.

35.2. Utiliser des macros pages suivantes/précédentes

Note :

Les éléments suivants sont des fonctionnalités Excel, qui peuvent être implémentées afin de rendre les classeurs de reporting plus ergonomiques.

Dans Excel, ouvrez le « Visual Basic Editor », (menu « Outils » >> « Macro » >> « Visual Basic Editor »).

Sélectionnez « ThisWorkBook », et copiez-y les textes des deux macros ci-dessous :

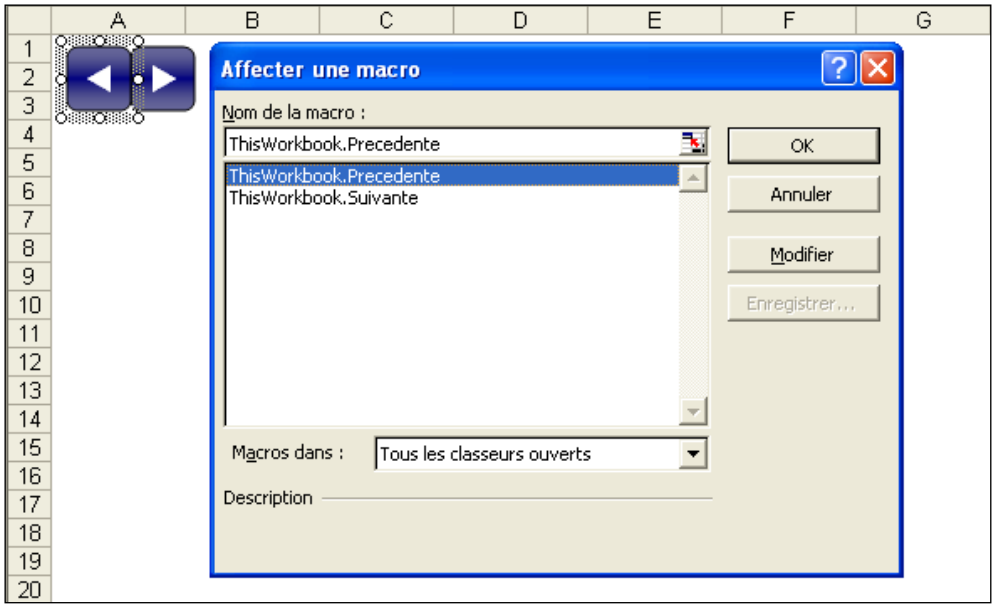
```
Sub Precedente()
    i = ActiveSheet.Index - 1
    If ActiveSheet.Index <> 1 Then
        For i = ActiveSheet.Index - 1 To 1 Step -1
            If Sheets(i).Visible = xlSheetVisible Then
                Sheets(i).Select
                Sheets(i).Range("A1").Select
                Exit For
            End If
        Next
    End If
End Sub

Sub Suivante()
    Dim i As Integer
    If ActiveSheet.Index <> Sheets.Count Then
        For i = ActiveSheet.Index + 1 To Sheets.Count
            If Sheets(i).Visible = xlSheetVisible Then
                Sheets(i).Select
                Sheets(i).Range("A1").Select
                Exit For
            End If
        Next
    End If
End Sub
```

Elles permettent respectivement d'accéder aux pages précédentes et suivantes.

Retournez ensuite dans Excel, et faites deux boutons.

Implémentez derrière le premier la macro précédente, de la manière suivante :

1. Faîtes un clic droit dessus
2. Sélectionnez « Affecter une macro ».
3. Choisissez « ThisWorkBook.Precedente ».



Affectez de la même manière la macro « ThisWorkBook.Suivante » au second bouton.

Copiez ensuite ces boutons dans les autres onglets du classeur.

Vous pouvez maintenant passer facilement d'un onglet à l'autre.

Leçon 36 - DUPLIQUER UNE FEUILLE MODELE

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- créer la zone de duplication (étape 1),
- créer la feuille modèle (étape 2),
- dupliquer la feuille modèle (étape 3),
- dupliquer via macro.

Durée : 20 minutes

Niveau : 3

36.1. Qu'est-ce que la duplication d'une feuille modèle

La duplication d'une feuille est utilisée lorsqu'un onglet contient plusieurs reports. Elle permet de créer plusieurs onglets similaires, en ne modifiant que les valeurs de certains filtres.

Lors d'une duplication, la présentation des éléments est conservée.

Vous allez appliquer cette fonctionnalité sur le cas suivant :

- Besoin d'analyser les ventes avec 2 tableaux sur une même feuille : CA par famille et par année, et CA par mois et par année.

Ces tableaux doivent être présents dans une feuille de synthèse, ainsi que dans une feuille par région.

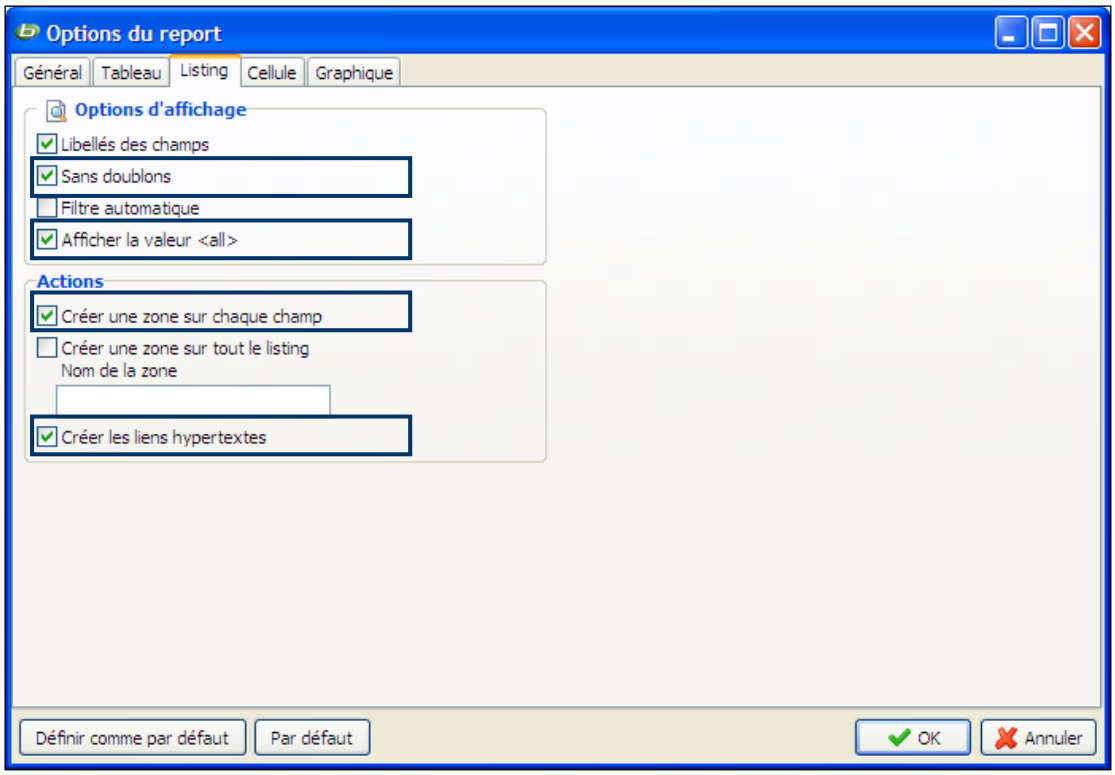
36.2. Créer la zone de duplication

Dans un nouveau classeur Excel, nommez la première feuille « Sommaire ».

Positionnez dans votre report, en mode listing :

- Les régions.

Cochez dans les options du listing les cases « **Sans doublons** », « **Afficher la valeur <all>** » « **Créer une zone sur chaque champ** », et « **Créer les liens hypertextes** »



Exécutez le report.

36.3. Créer la feuille modèle

Allez dans une autre feuille, et renommez la « Modele ». Placez-vous en cellule B7.

Positionnez dans votre report :

- Les familles en ligne,
- Les exercices en colonne,
- Le CA en indicateur.

Créez ensuite le filtre entre le champ région et la zone « R_GION » définie précédemment.

Exécutez le report.

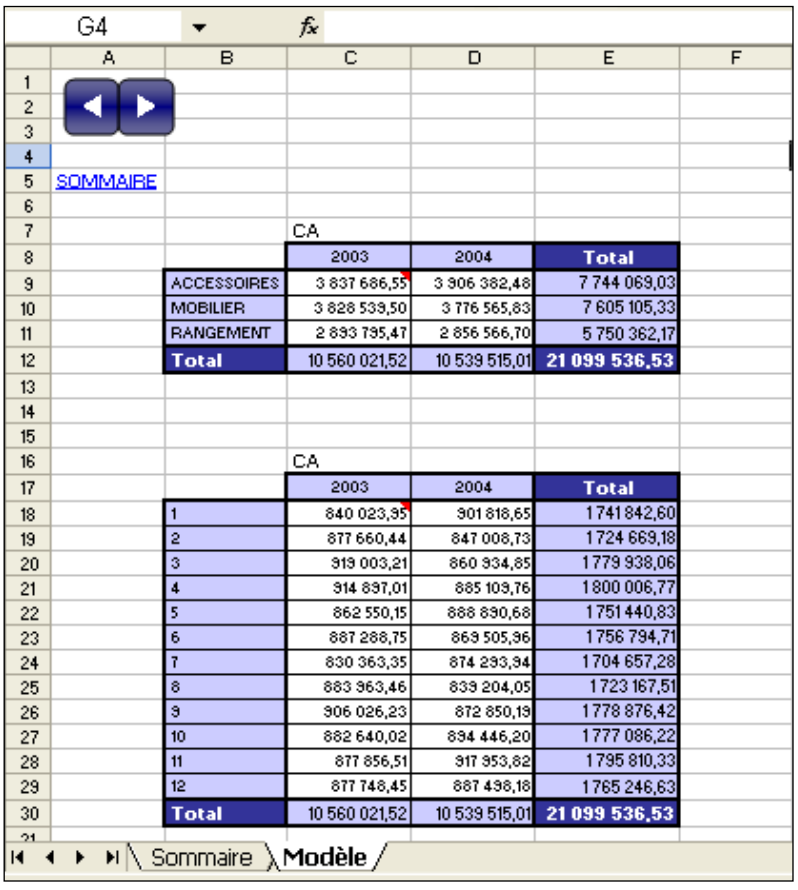
Placez-vous en cellule B16.

Positionnez dans votre report :

- Les mois en ligne,
- Les exercices en colonne
- Le CA en indicateur.

Créez ensuite le filtre entre le champ région et la zone « R_GION » définie précédemment.

Exécutez le report. Le résultat est le suivant :



G4

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5	SOMMAIRE					
6						
7			CA			
8			2003	2004	Total	
9		ACCESSOIRES	3 837 686,55	3 906 382,48	7 744 069,03	
10		MOBILIER	3 828 539,50	3 776 565,83	7 605 105,33	
11		RANGEMENT	2 893 795,47	2 856 566,70	5 750 362,17	
12		Total	10 560 021,52	10 539 515,01	21 099 536,53	
13						
14						
15						
16			CA			
17			2003	2004	Total	
18		1	840 023,35	901 818,65	1 741 842,60	
19		2	877 660,44	847 008,73	1 724 669,18	
20		3	919 003,21	860 934,85	1 779 938,06	
21		4	914 897,01	885 109,76	1 800 006,77	
22		5	862 550,15	888 890,68	1 751 440,83	
23		6	887 288,75	869 505,96	1 756 794,71	
24		7	830 363,35	874 293,94	1 704 657,28	
25		8	883 363,46	839 204,05	1 723 167,51	
26		9	906 026,23	872 850,19	1 778 876,42	
27		10	882 640,02	894 446,20	1 777 086,22	
28		11	877 856,51	917 953,82	1 795 810,33	
29		12	877 748,45	887 498,18	1 765 246,63	
30		Total	10 560 021,52	10 539 515,01	21 099 536,53	

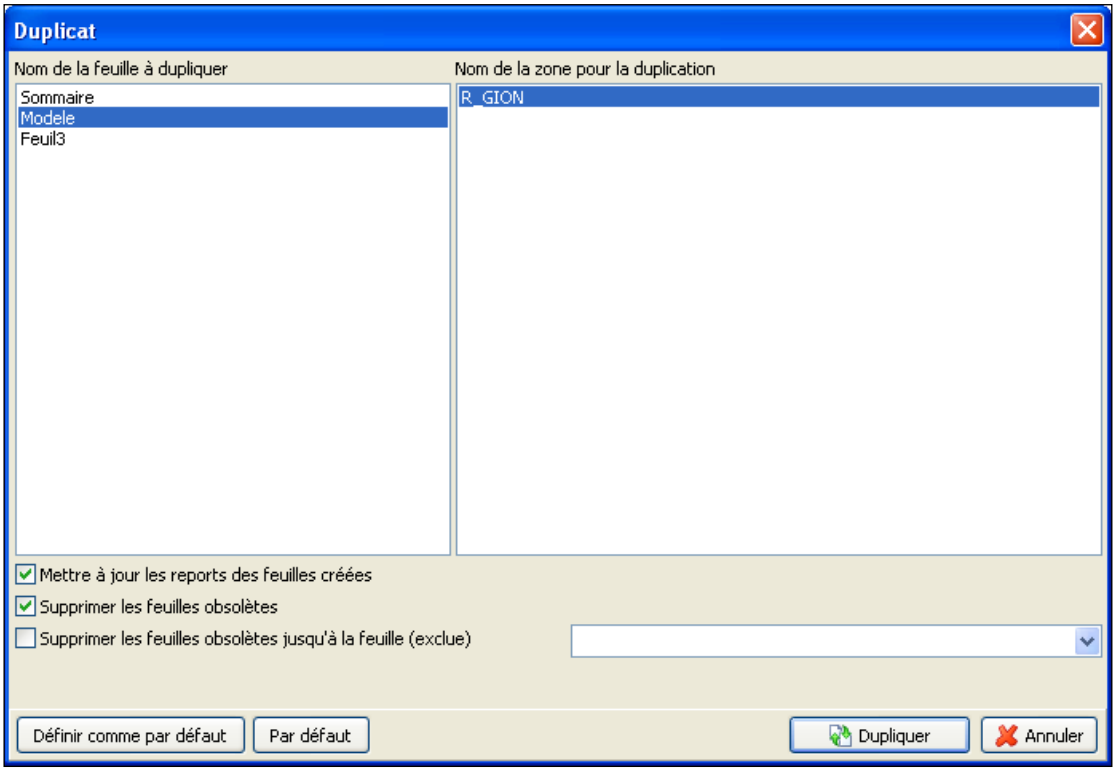
Sommaire | Modèle

36.4. Dupliquer la feuille modèle

Dans le menu Builder5 présent dans Excel, cliquez sur « **Dupliquez une feuille modèle** ».

Sélectionnez « Modele » comme feuille à dupliquer, et « R_GION » comme zone de duplication.

Les options « **Mettre à jour les reports des feuilles créées** » et « **Supprimer les feuilles obsolètes** » doivent être cochées.



Cliquez sur « **Dupliquer** »

Lors de la duplication, une nouvelle feuille Excel est créée pour chacune des régions présentes dans le listing de la feuille sommaire.

Vous pouvez maintenant naviguer dans le classeur en utilisant les liens hypertexte vers le sommaire, ainsi que vers les différents onglets.

36.5. Dupliquer en utilisant une macro

La duplication d'une feuille modèle peut être lancée via macro. Cette opération est aussi possible pour les utilisateurs de MyReport Viewer.

Pour dupliquer via macro, il faut appeler MyReport Builder/Viewer avec les paramètres suivants :

Paramètre	Valeur attendue	Valeur par défaut	Commentaire
Duplicate			
Sheet:	*Nom de la feuille*		Nom de la feuille à dupliquer
Name:	*Nom de la zone*		Nom de la zone de duplication
Update:	[True]/[False]	False	Mettre à jour les reports des feuilles créées
Delete:	[True]/[False]	False	Supprimer les feuilles obsolètes

Exemple de macro de duplication :

```
Sub Dupliquer()
    On Error Resume Next
    If Application.Version < "12.0" Then
        Application.Run "Builder5.xla!Execute5", "Duplicate
Sheet:Modèle Name:R_GION Update:True Delete:True"
    If Err.Number <> 0 Then
        Application.Run "Viewer5.xla!ExecuteV5", "Duplicate
Sheet:Modèle Name:R_GION Update:True Delete:True"
    End If
    Else
        Application.Run "Builder5.xlam!Execute5", "Duplicate
Sheet:Modèle Name:R_GION Update:True Delete:True"
    If Err.Number <> 0 Then
        Application.Run "Viewer5.xlam!ExecuteV5", "Duplicate
Sheet:Modèle Name:R_GION Update:True Delete:True"
    End If
    End If
End Sub
```

Cette macro permet :

- de dupliquer la feuille « Modèle »,
- suivant la zone « R_GION »,
- en mettant à jour les reports créés,
- en supprimant les feuilles obsolètes.

Leçon 37 - METTRE A JOUR LES REPORTS (APPROFONDISSEMENT)

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- Vider le classeur lors de la mise à jour
- Mettre à jour un classeur via une macro.

Durée : 25 minutes

Niveau : 3

37.1. Vider un classeur lors de la mise à jour

Les classeurs créés dans MyReport Builder peuvent être mis à la disposition des utilisateurs (Builder et Viewer) via un partage réseau.

Cependant, si une gestion des utilisateurs a été définie dans MyReport Data, tous les utilisateurs peuvent ne pas avoir accès aux mêmes données.

Afin de ne pas diffuser des données pouvant être confidentielles, vous pouvez diffuser un classeur ne contenant que la structure des reports mais aucune valeur.

Positionnez dans votre report :

- Les régions en ligne,
- Les exercices en colonne,
- Le CA en indicateur.

Exécutez ce report.

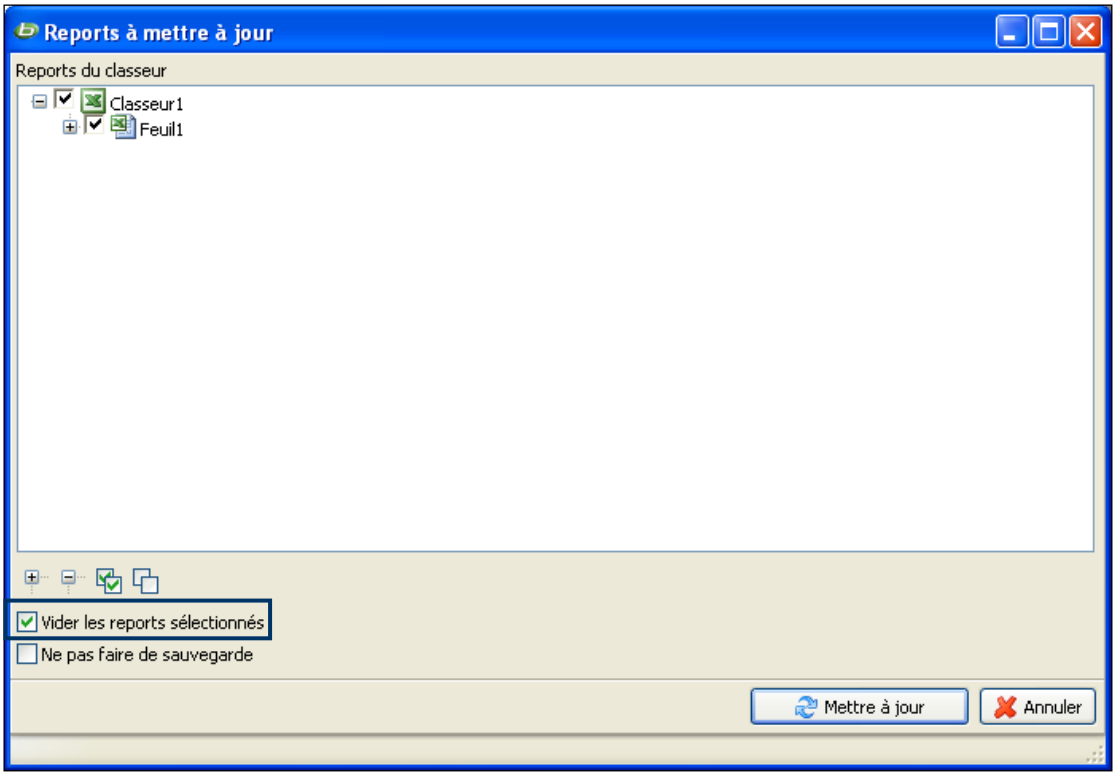
Placez-vous ensuite en dessous du report créé, puis positionnez dans votre report :

- Les familles en ligne,
- Les exercices en colonne,
- Le CA en indicateur.

Exécutez le report.

Sélectionnez ensuite une cellule vide, puis demandez la mise à jour.

Cochez la case « **Vider les reports sélectionnés** ».



Suite à la mise à jour, les reports ne contiennent plus aucune donnée.

37.2. Mettre à jour un classeur via une macro

Comme nous l'avons vu précédemment, il est possible de mettre à jour le report en ligne de commande.

Cependant, cette solution n'est pas la plus appropriée lorsque certains postes sont équipés de Builder, d'autres de Viewer, pouvant être installés dans des répertoires différents.

La solution est alors d'utiliser la macro ci-dessous, qui met à jour l'ensemble du classeur :

```
Sub MAJClasseur()
    On Error Resume Next
    If Application.Version < "12.0" Then
        Application.Run "Builder5.xla!CustomMAJ5", "workbook"
        If Err.Number <> 0 Then
            Application.Run "Viewer5.xla!CustomMAJV5", "workbook"
        End If
    Else
        Application.Run "Builder5.xlam!CustomMAJ5", "workbook"
        If Err.Number <> 0 Then
            Application.Run "Viewer5.xlam!CustomMAJV5", "workbook"
        End If
    End If
End Sub
```

Cette dernière recherchant soit la macro Builder5.xla, soit Viewer5.xla, la commande de mise à jour fonctionnera quelque soit le poste, pourvu que MyReport Builder ou Viewer soit installé.

Vous pouvez implémenter cette macro derrière un bouton dans Excel.

Remarque :

Si vous remplacez le paramètre « workbook » par « worksheet », seule la feuille en cours sera mise à jour.

Leçon 38 - MODIFIER PAR LOTS

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- changer le dossier/modèle sur lequel pointent les reports.

Durée : 15 minutes

Niveau : 3

38.1. Qu'est-ce que la modification par lot ?

La modification par lot permet de changer le modèle source d'un ensemble de reports.

Elle peut être utilisée :

- lorsque le modèle à utiliser a été modifié (déplacé ou renommé dans MyReport Data),
- lorsque la diffusion des modèles est modifiée.

Cette opération peut être appliquée seulement si :

- le nouveau modèle contient au minimum les champs de l'ancien utilisés dans le report,
- les noms SQL des champs sont identiques.

38.2. Travail préparatoire (Dans MyReport Data)

Dans MyReport Data, allez dans la connexion « Démonstration ».

Copiez/collez le modèle vente, puis renommez le en « Vente Ouest ».

Ajoutez un filtre (sur champ source) pour n'avoir que les données de la région « Ouest ».

Copiez/collez « Vente Ouest », et renommez le « Vente Est ».

Modifiez le filtre, pour n'avoir que les données de la région « Est ».

Dans la « **Gestion des Modèles** », diffusez ces deux modèles dans le dossier « Démonstration ».

38.3. Travail préparatoire (Dans Excel / MyReport Builder)

Sélectionnez le modèle « Vente Ouest » du dossier « Démonstration ».

Positionnez dans votre report :

- Les villes en ligne,
- Les exercices en colonne,
- Le CA et les unités en indicateur.

Exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

	2003		2004		Total	
	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
CAEN	697 274,88	65 155,63	674 778,76	62 525,48	1 372 053,64	127 681,11
NANTES	637 570,05	63 255,15	680 473,53	64 632,05	1 318 043,58	127 887,20
RENNES	646 363,97	62 316,05	649 609,05	66 896,81	1 295 973,01	129 212,86
Total	1 981 208,90	190 726,83	2 004 861,34	194 054,34	**3 986 070,24**	**384 781,17**

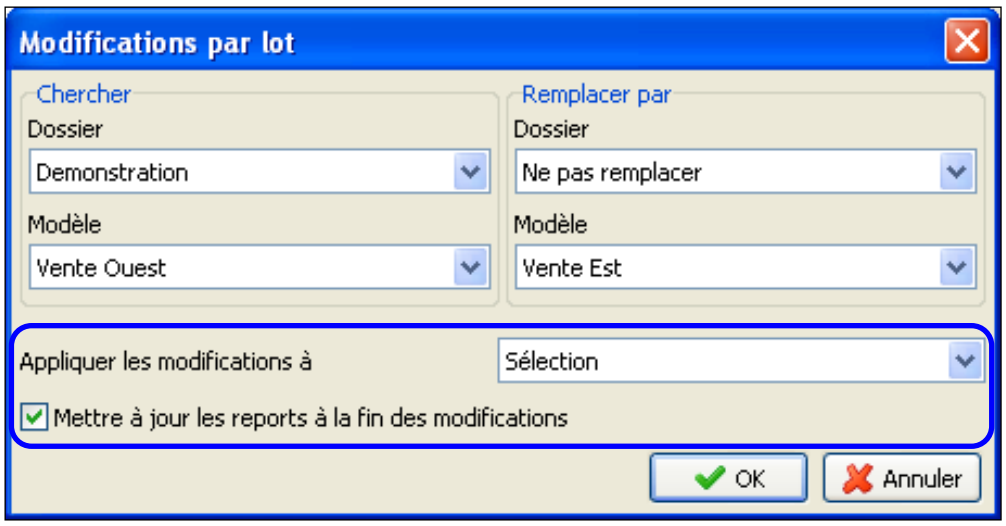
Placez-vous sur le report, puis allez dans le menu « **Builder 5 >> Modifier par lots** ».

Cette interface permet de changer les modèles sur lesquels pointent les reports.

Dans le bloc « **Chercher** », sélectionnez le dossier « Démonstration » et le modèle « Vente Ouest ».

Dans le bloc « **Remplacer par** », sélectionnez le dossier « Démonstration » et le modèle « Vente Est ».

Demandez à appliquer ces modifications à la sélection, et à « Mettre à jour les reports à la fin des modifications ».



Exécutez la modification. Vous obtenez le résultat suivant :

	2003		2004		Total	
	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
NANCY	665 883,47	66 002,27	639 234,37	66 420,02	1 305 117,84	132 422,29
STRASBOURG	630 190,91	66 160,46	626 281,89	66 240,67	1 256 472,80	132 401,13
Total	1 296 074,39	132 162,73	1 265 516,25	132 660,69	**2 561 590,64**	**264 823,42**

Seules les données correspondant au modèle « Ventes Est » sont affichées.